

LAMPIRAN XXVI

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN BAGAN
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

SISTEMATIKA

BAB I DEFINISI OPERASIONAL

BAB II DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL
DAN MENENGAH

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

BAB III SEKRETARIAT DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

BAB IV BIDANG PERINDUSTRIAN

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

BAB V BIDANG PERDAGANGAN

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI

BAB VI BIDANG KOPERASI

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

BAB VII BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH

- A. KEDUDUKAN
- B. TUGAS DAN FUNGSI
- C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB VIII BIDANG PENGAWASAN
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB IX SUKU DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA ADMINISTRASI
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB X SUKU DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN ADMINISTRASI
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XI PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XII UNIT PENGELOLA METROLOGI
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XIII UNIT PENGELOLA PENILAIAN KESESUAIAN BAHAN DAN BARANG TEKNIK
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XIV UNIT PENGELOLA PENGUJIAN, INSPEKSI DAN SERTIFIKASI PRODUK PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XV UNIT PENGELOLA KAWASAN PUSAT PENGEMBANGAN USAHA KECIL DAN MENENGAH SERTA PERMUKIMAN PULOGADUNG
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XVI PUSAT DATA DAN INFORMASI PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
- A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB XVII UNIT KERJA NONSTRUKTURAL
- BAB XVIII PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN
- BAB XIX BAGAN STRUKTUR DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

BAB I

DEFINISI OPERASIONAL

1. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas PPKUKM adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta.
2. Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi adalah Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.
3. Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi adalah Suku Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.
4. Satuan Pelaksana Kecamatan adalah Satuan Pelaksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah pada Kecamatan di Kota/Kabupaten Administrasi.
5. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

DINAS PPKUKM

A. KEDUDUKAN

1. Dinas PPKUKM dipimpin oleh Kepala Dinas.
2. Kepala Dinas PPKUKM berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas PPKUKM berada di bawah koordinasi Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah.
4. Kepala Dinas PPKUKM melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang perdagangan, dan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Dinas PPKUKM mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang perdagangan, dan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
2. Dinas PPKUKM menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas PPKUKM;
 - d. perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - h. pengelolaan data dan informasi serta transformasi digital Dinas PPKUKM;
 - i. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas PPKUKM;
 - j. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, pengembangan dan pengendalian perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah;

- k. pengoordinasian pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- l. pelaksanaan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- m. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- n. pelaksanaan promosi, penggunaan, dan pemasaran produk unggulan dalam negeri;
- o. pelaksanaan fasilitasi ekspor impor;
- p. pelaksanaan penerbitan surat keterangan asal;
- q. pelaksanaan perlindungan konsumen;
- r. pelaksanaan pengujian, inspeksi dan sertifikasi mutu produk;
- s. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
- t. pelaksanaan kemetrologian berupa tera, tera ulang, kalibrasi dan verifikasi standar ukuran dan pengawasan;
- u. pelaksanaan pemeriksaan, pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi;
- v. pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi, kemernologian, usaha mikro kecil dan menengah;
- w. pemberian rekomendasi perizinan atau nonperizinan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- x. pelaksanaan pendampingan perlindungan hak kekayaan intelektual;
- y. pelaksanaan peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- z. pelaksanaan kesekretariatan Dinas PPKUKM;
- aa. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan dan nonperizinan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- bb. pengawasan dan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- cc. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- dd. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

- 1. Susunan organisasi Dinas PPKUKM, terdiri atas:
 - a. Sekretariat Dinas PPKUKM, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum; dan
 - 2) Subbagian Keuangan.

- b. Bidang Perindustrian, terdiri atas:
 - 1) Seksi Industri Kecil dan Menengah; dan
 - 2) Seksi Industri Kreatif dan Digital.
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Koperasi, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - 2) Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
 - 3) Seksi Pembiayaan Koperasi.
- e. Bidang Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
 - 1) Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah;
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Seksi Usaha Informal.
- f. Bidang Pengawasan;
- g. Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Perindustrian;
 - 3) Seksi Perdagangan; dan
 - 4) Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- h. Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Perindustrian; dan
 - 3) Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- i. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
 - 1) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Unit Pengelola Metrologi yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 3) Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik, yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 4) Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - 5) Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Subbagian keuangan.

- 6) Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
 - j. Jabatan Fungsional; dan
 - k. Jabatan Pelaksana.
2. Pada Dinas dibentuk unit kerja nonstruktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pibidangnya, terdiri atas:
 - a. Subkelompok pada Sekretariat dan Bidang;
 - b. Satuan Pelaksana Kecamatan pada Suku Dinas Kota Administrasi; dan
 - c. Satuan Pelaksana pada Unit Pelaksana Teknis.

BAB III

SEKRETARIAT DINAS PPKUKM

A. KEDUDUKAN

1. Sekretariat Dinas PPKUKM dipimpin oleh Sekretaris Dinas PPKUKM.
2. Sekretaris Dinas PPKUKM berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretariat Dinas PPKUKM mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Dinas PPKUKM.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas PPKUKM menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM;
 - c. pengoordinasian perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas PPKUKM;
 - d. pengelolaan program dan anggaran, administrasi kepegawaian, keuangan dan barang milik daerah Dinas PPKUKM;
 - e. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Dinas PPKUKM;
 - f. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Dinas PPKUKM;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas PPKUKM; dan
 - h. pengoordinasian penyusunan rincian tugas dan fungsi Dinas PPKUKM.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Sekretariat Dinas PPKUKM, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Umum, meliputi:
 - a. Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum;
 - b. Kepala Subbagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPKUKM; dan
 - c. Subbagian Umum mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Dinas PPKUKM;

- 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kearsipan, dan kehumasan Dinas PPKUKM; dan
- 3) mengoordinasikan proses perjanjian kerja sama dengan instansi lain.

3. Kedudukan dan tugas Subbagian Keuangan, meliputi:

- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
- b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPKUKM; dan
- c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan Dinas PPKUKM;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Dinas PPKUKM;
 - 3) mengoordinasikan pengusulan dan pemantauan evaluasi pemanfaatan dana hibah dan dana sosial yang diserahkan kepada organisasi/lembaga kemasyarakatan maupun masyarakat; dan
 - 4) mengoordinasikan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Dinas PPKUKM.

BAB IV

BIDANG PERINDUSTRIAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang Perindustrian.
2. Kepala Bidang Perindustrian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, pengembangan dan pengendalian perindustrian;
 - d. pengoordinasian pendampingan perindustrian dalam rangka penumbuhan wirausaha industri;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana perindustrian;
 - f. pelaksanaan pendampingan perlindungan hak kekayaan intelektual produk industri;
 - g. pelaksanaan pendampingan sertifikasi produk industri;
 - h. pengoordinasian peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
 - i. pelaksanaan pengelolaan tempat kumpul kreatif;
 - j. pelaksanaan pengembangan kelembagaan pendukung industri;
 - k. pelaksanaan verifikasi perizinan atau nonperizinan Bidang Perindustrian; dan
 - l. pelaksanaan kemitraan di bidang perindustrian.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Perindustrian, terdiri atas:
 - a. Seksi Industri Kecil dan Menengah; dan
 - b. Seksi Industri Kreatif dan Digital.
2. Kedudukan dan tugas Seksi Industri Kecil dan Menengah, meliputi:
 - a. Seksi Industri Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah;
 - b. Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian; dan

- c. Seksi Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang industri kecil dan menengah;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang industri kecil dan menengah
 - 3) melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah;
 - 4) mengoordinasikan pendampingan industri kecil dan industri menengah dalam rangka penumbuhan wirausaha industri;
 - 5) mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana industri kecil dan industri menengah;
 - 6) melaksanakan pendampingan dan perlindungan hak kekayaan intelektual produk industri kecil dan industri menengah; dan
 - 7) melaksanakan pendampingan sertifikasi produk industri kecil dan menengah.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Industri Kreatif dan Digital, meliputi:
 - a. Seksi Industri Kreatif dan Digital dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Kreatif dan Digital;
 - b. Kepala Seksi Industri Kreatif dan Digital berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian; dan
 - c. Seksi Industri Kreatif dan Digital mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang industri kreatif dan digital;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang industri kreatif dan digital;
 - 3) melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan industri kreatif dan industri digital;
 - 4) mengoordinasikan pelatihan industri kreatif dan industri digital;
 - 5) mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana industri kreatif dan industri digital;
 - 6) melaksanakan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri kreatif dan industri digital;
 - 7) melaksanakan pembinaan industri berwawasan lingkungan;
 - 8) melaksanakan pengelolaan tempat kumpul kreatif; dan
 - 9) melaksanakan pengembangan kelembagaan industri kreatif.

BAB V

BIDANG PERDAGANGAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang Perdagangan.
2. Kepala Bidang Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Perdagangan.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perdagangan;
 - d. pengoordinasian pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - e. pelaksanaan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
 - g. pelaksanaan promosi, penggunaan dan pemasaran produk unggulan dalam negeri;
 - h. pelaksanaan fasilitasi ekspor impor;
 - i. pelaksanaan penerbitan surat keterangan asal;
 - j. pelaksanaan pemberian rekomendasi dan/atau verifikasi perizinan atau nonperizinan Bidang Perdagangan; dan
 - k. pelaksanaan kemitraan di bidang perdagangan.

BAB VI

BIDANG KOPERASI

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang Koperasi.
2. Kepala Bidang Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang koperasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan dan pengendalian koperasi;
 - d. pengoordinasian pelatihan koperasi;
 - e. pelaksanaan akses pasar bagi produk koperasi;
 - f. pelaksanaan pengendalian dan perlindungan koperasi;
 - g. pelaksanaan fasilitasi kelembagaan koperasi;
 - h. pelaksanaan konsultasi pendirian, pembubaran, dan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - i. pelaksanaan verifikasi penerbitan sertifikat Nomor Induk Koperasi;
 - j. pelaksanaan pengelolaan dan perluasan akses pembiayaan koperasi;
 - k. pelaksanaan penyelesaian permasalahan dana bergulir koperasi;
 - l. pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan atau nonperizinan Bidang Koperasi;
 - m. pelaksanaan revitalisasi koperasi; dan
 - n. pelaksanaan kemitraan di bidang koperasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Koperasi, terdiri atas
 - a. Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - b. Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
 - c. Seksi Pembiayaan Koperasi.

2. Kedudukan dan tugas Seksi Pemberdayaan Koperasi, meliputi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pemberdayaan koperasi;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan koperasi;
 - 3) melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pengembangan dan perlindungan koperasi; dan
 - 4) mengoordinasikan pemberdayaan koperasi.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Kelembagaan Koperasi, meliputi:
 - a. Seksi Kelembagaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - b. Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi; dan
 - c. Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang kelembagaan koperasi;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang kelembagaan koperasi;
 - 3) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kelembagaan koperasi;
 - 4) melaksanakan konsultasi pendirian, pembubaran, dan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - 5) melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - 6) melaksanakan verifikasi penerbitan sertifikat Nomor Induk Koperasi; dan
 - 7) melaksanakan pemberian rekomendasi perizinan atau nonperizinan Bidang Koperasi.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Pembiayaan Koperasi, meliputi:
 - a. Seksi Pembiayaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi;
 - b. Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi; dan
 - c. Seksi Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pembiayaan koperasi;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pembiayaan koperasi;
 - 3) melaksanakan perluasan akses pembiayaan koperasi;

- 4) melaksanakan penyelesaian permasalahan dana bergulir koperasi;
dan
- 5) melaksanakan pemberian pengantar/dukungan/rekomendasi perizinan atau nonperizinan yang terkait dengan aspek pembiayaan koperasi.

BAB VII

BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah.
2. Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang usaha kecil dan menengah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang usaha kecil dan menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan dan pengendalian usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal;
 - d. pengoordinasian pelatihan, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, usaha informal dan kewirausahaan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan;
 - f. pelaksanaan penyiapan akses pasar produk usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan usaha informal;
 - g. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana bagi pelaku usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal;
 - h. pelaksanaan pemantauan evaluasi wajib retribusi dan lokasi usaha;
 - i. pengoordinasian pemberian rekomendasi perizinan atau nonperizinan bidang usaha kecil dan menengah; dan
 - j. pelaksanaan kemitraan di bidang usaha kecil dan menengah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Bidang Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
 - a. Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Seksi Usaha Informal.
2. Kedudukan dan tugas Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah meliputi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah;

- b. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - 3) melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemberdayaan, perlindungan, pengembangan dan pengendalian usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah;
 - 4) mengoordinasikan pelatihan usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan kewirausahaan; dan
 - 5) mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah, meliputi:
- a. Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - b. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Usaha Kecil dan Menengah:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang sarana dan prasarana usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang sarana dan prasarana usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - 3) melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana bagi pelaku usaha mikro, usaha kecil;
 - 4) mengoordinasikan pengelolaan sarana dan prasarana usaha mikro dan usaha kecil;
 - 5) melaksanakan pemantauan evaluasi lokasi usaha; dan
 - 6) mengoordinasikan pemberian rekomendasi perizinan atau nonperizinan usaha mikro, usaha kecil dan menengah.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Usaha Informal, meliputi:
- a. Seksi Usaha Informal dipimpin oleh Kepala Seksi Usaha Informal;
 - b. Kepala Seksi Usaha Informal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Seksi Usaha Informal mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang usaha informal;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang usaha informal;

- 3) melaksanakan perencanaan, pembinaan, pemberdayaan, perlindungan dan pengembangan usaha informal;
- 4) mengoordinasikan pelatihan usaha informal;
- 5) mengoordinasikan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana usaha informal;
- 6) melaksanakan pemantauan dan evaluasi wajib retribusi; dan
- 7) mengoordinasikan pemberian rekomendasi perizinan atau nonperizinan bidang usaha informal.

BAB VIII

BIDANG PENGAWASAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengawasan
2. Kepala Bidang Pengawasan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan konsumen;
 - d. pelaksanaan pengujian sampel produk dalam rangka pengawasan dan perlindungan konsumen;
 - e. pelaksanaan pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah serta kemetrologian;
 - f. pelaksanaan pemberian sanksi untuk pelanggaran perizinan atau nonperizinan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah serta kemetrologian;
 - g. pelaksanaan penegakan hukum perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah serta kemetrologian;
 - h. pelaksanaan pembinaan terhadap kelembagaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
 - i. melaksanakan edukasi perlindungan konsumen; dan
 - j. melaksanakan pengawasan kawasan dilarang merokok/kawasan tanpa rokok di pusat perbelanjaan.

BAB IX

SUKU DINAS PPKUKM KOTA ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi berkoordinasi dengan Walikota.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi mempunyai tugas membantu Dinas PPKUKM menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kota Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengendalian perindustrian, perdagangan dan kewirausahaan pada wilayah Kota Administrasi sesuai kewenangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kota Administrasi sesuai kewenangan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan tempat kumpul kreatif di wilayah Kota Administrasi;
 - d. pelaksanaan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kota Administrasi;
 - e. pelaksanaan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kota Administrasi;
 - f. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok pada wilayah Kota Administrasi;
 - g. pelaksanaan penerbitan surat keterangan asal;
 - h. pelaksanaan pemeriksaan, pengawasan koperasi pada wilayah Kota Administrasi;
 - i. pelaksanaan pemantauan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kota Administrasi;
 - j. pemberian rekomendasi nonteknis dan/atau verifikasi perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kota Administrasi;
 - k. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - l. pelaksanaan kemitraan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah kota administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Perindustrian;
 - c. Seksi Perdagangan; dan
 - d. Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data PPKUKM Suku Dinas Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai lingkup tugasnya;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
 - 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;

- 14) melaksanakan pengolahan data penerimaan dan piutang retribusi pengguna lokasi usaha; dan
 - 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Perindustrian, meliputi:
- a. Seksi Perindustrian dipimpin oleh Kepala Seksi Perindustrian;
 - b. Kepala Seksi Perindustrian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Perindustrian mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penumbuhan, pembinaan dan pengembangan wirausaha industri pada wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan perencanaan dan pengembangan perindustrian pada wilayah Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pendampingan sertifikasi produk industri kecil dan menengah;
 - 4) melaksanakan pendampingan dan perlindungan hak kekayaan intelektual industri kecil dan menengah;
 - 5) melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan industri kecil, industri menengah, industri kreatif, industri digital dan industri hijau pada wilayah Kota Administrasi;
 - 6) mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana industri kecil, industri menengah, industri kreatif dan industri digital pada wilayah Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri kreatif dan industri digital pada wilayah Kota Administrasi;
 - 8) melaksanakan pengawasan dan pengendalian bidang perindustrian pada wilayah Kota Administrasi;
 - 9) melaksanakan verifikasi perizinan atau nonperizinan bidang perindustrian pada wilayah Kota Administrasi; dan
 - 10) melaksanakan pengelolaan tempat kumpul kreatif di wilayah Kota Administrasi.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Perdagangan, meliputi:
- a. Seksi Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi Perdagangan;
 - b. Kepala Seksi Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Perdagangan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri pada wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kota Administrasi;

- 3) melaksanakan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok pada wilayah Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan penerbitan surat keterangan asal;
 - 6) melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran pada wilayah Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri pada wilayah Kota Administrasi;
 - 8) melaksanakan promosi dan pemasaran produk unggulan pada wilayah Kota Administrasi; dan
 - 9) melaksanakan pemantauan perdagangan pada wilayah Kota Administrasi.
5. Kedudukan dan tugas Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, meliputi:
- a. Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. Kepala Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota Administrasi; dan
 - c. Seksi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pengembangan dan pengendalian koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal pada wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan pada wilayah Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pemantauan penerimaan dan piutang retribusi pengguna lokasi usaha;
 - 4) melaksanakan pemantauan evaluasi wajib retribusi dan lokasi usaha;
 - 5) melaksanakan fasilitasi kelembagaan koperasi pada wilayah Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan konsultasi pendirian, pembubaran, dan perubahan anggaran dasar koperasi sesuai wilayah keanggotaannya;
 - 7) melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pembuatan laporan tahunan koperasi pada wilayah Kota Administrasi;
 - 8) melaksanakan pengelolaan dan perluasan akses pembiayaan koperasi pada wilayah Kota Administrasi;
 - 9) melaksanakan penyelesaian permasalahan dana bergulir koperasi pada wilayah Kota Administrasi;
 - 10) melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana bagi pelaku usaha mikro, usaha kecil dan usaha informal pada wilayah Kota Administrasi;

- 11) melaksanakan pemantauan koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal pada wilayah Kota Administrasi; dan
- 12) melaksanakan pemberian rekomendasi nonteknis bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal pada wilayah Kota Administrasi.

BAB X

SUKU DINAS PPKUKM KABUPATEN ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi.
2. Kepala Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi berkoordinasi dengan Bupati.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi mempunyai tugas membantu Dinas PPKUKM dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kabupaten Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengendalian perindustrian, perdagangan, dan kewirausahaan pada wilayah Kabupaten Administrasi sesuai kewenangan;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - c. pengoordinasian pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - d. pelaksanaan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - e. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - f. pelaksanaan pemantauan dalam rangka pemeriksaan, pengawasan koperasi pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - g. pelaksanaan pemantauan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - h. pemberian rekomendasi nonteknis dan/atau verifikasi perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - i. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi; dan
 - j. pelaksanaan kemitraan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kabupaten Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Perindustrian; dan
 - c. Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;

- 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi;
- 14) melaksanakan pengolahan data penerimaan dan piutang retribusi pengguna lokasi usaha; dan
- 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi.

3. Kedudukan dan tugas Seksi Perindustrian, meliputi:

- a. Seksi Perindustrian dipimpin oleh Kepala Seksi Perindustrian;
- b. Kepala Seksi Perindustrian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi; dan
- c. Kedudukan dan tugas Seksi Perindustrian, meliputi:
 - 1) melaksanakan penumbuhan, pembinaan dan pengembangan wirausaha industri pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan perencanaan dan pengembangan perindustrian pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pendampingan sertifikasi produk industri kecil dan menengah;
 - 4) melaksanakan pendampingan dan perlindungan hak kekayaan intelektual industri kecil dan menengah;
 - 5) melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan industri kecil, industri menengah, industri kreatif, industri digital, dan industri hijau pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 6) mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana industri kecil, industri menengah, industri kreatif dan industri digital pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri kreatif dan industri digital pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 8) melaksanakan pengawasan dan pengendalian bidang perindustrian pada wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - 9) melaksanakan verifikasi perizinan atau nonperizinan bidang perindustrian pada wilayah Kabupaten Administrasi.

4. Kedudukan dan tugas Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, meliputi:

- a. Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Kepala Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPKUKM Kabupaten Administrasi; dan

- c. Seksi Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, koperasi, kewirausahaan, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan promosi dan pemasaran produk unggulan pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan pemantauan penerimaan dan piutang retribusi pengguna lokasi usaha;
 - 8) melaksanakan pemantauan evaluasi wajib retribusi dan lokasi usaha;
 - 9) melaksanakan fasilitasi kelembagaan koperasi pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 10) melaksanakan konsultasi pendirian, pembubaran, dan perubahan anggaran dasar koperasi sesuai wilayah keanggotaannya;
 - 11) melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pembuatan laporan tahunan koperasi pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 12) melaksanakan pengelolaan dan perluasan akses pembiayaan koperasi pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 13) melaksanakan penyelesaian permasalahan dana bergulir koperasi pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 14) melaksanakan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana bagi pelaku usaha mikro, usaha kecil dan usaha informal pada wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 15) melaksanakan pemantauan perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal pada wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - 16) melaksanakan pemberian rekomendasi nonteknis bidang perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal pada wilayah Kabupaten Administrasi.

BAB XI

PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha kecil dan menengah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, dan usaha kecil;
 - b. penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan serta bimbingan teknis perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah; dan
 - c. pelaksanaan kesekretariatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Usaha Menengah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB XII

UNIT PENGELOLA METROLOGI

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Metrologi dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Metrologi.
2. Kepala Unit Pengelola Metrologi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Metrologi mempunyai tugas membantu Dinas PPKUKM dalam menyelenggarakan pengelolaan standar ukuran takaran, timbangan dan perlengkapannya, pengelolaan laboratorium kemetrologian, pelayanan tera dan tera ulang ukuran takaran, timbangan, dan perlengkapannya, kalibrasi, dan verifikasi standar kemetrologian.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Metrologi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan standar ukuran takaran, timbangan, dan perlengkapannya, pengelolaan laboratorium kemetrologian, pelayanan tera dan tera ulang ukuran takaran, timbangan, dan perlengkapannya, kalibrasi, dan verifikasi standar kemetrologian;
 - b. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Metrologi; dan
 - c. pelaksanaan kemitraan di bidang Kemetrologian.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Metrologi yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Metrologi; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Metrologi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Metrologi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Metrologi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Metrologi;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Metrologi;

- 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Metrologi;
- 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Metrologi;
- 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Metrologi;
- 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Metrologi;
- 13) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemungutan retribusi;
- 14) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Unit Pengelola Metrologi; dan
- 15) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Metrologi.

BAB XIII

UNIT PENGELOLA PENILAIAN KESESUAIAN BAHAN DAN BARANG TEKNIK

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik.
2. Kepala Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan pengujian, inspeksi, sertifikasi dan kalibrasi produk bahan dan barang teknik.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan pengujian mutu, inspeksi dan kalibrasi produk industri bahan dan barang teknik;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan sertifikasi dan pengendalian mutu produk industri bahan dan barang teknik;
 - c. pelaksanaan edukasi Standar Nasional Indonesia bagi pelaku industri Bahan dan Barang Teknik;
 - d. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik; dan
 - e. pelaksanaan kemitraan di bidang penilaian kesesuaian bahan dan barang Teknik.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;

- 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja dan anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar dan prosedur Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, akuntabilitas Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik;
- 15) melaksanakan pengoordinasian permohonan kerjasama laboratorium dan peninjauan teknik sesuai dengan keahliannya;
- 16) melaksanakan pengoordinasian permohonan dan penugasan pengambilan contoh; dan
- 17) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemungutan retribusi.

BAB XIV

UNIT PENGELOLA PENGUJIAN, INSPEKSI DAN SERTIFIKASI
PRODUK PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. Kepala Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan pengujian, inspeksi dan sertifikasi produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - 1) pelaksanaan pengujian dan inspeksi produk perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 2) pelaksanaan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 3) pelaksanaan pengendalian mutu dan pengembangan jasa pelayanan pengujian, inspeksi dan sertifikasi produk perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 4) pelaksanaan edukasi Standar Nasional Indonesia bagi pelaku industri kerajinan dan tekstil;
 - 5) pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 6) pelaksanaan kemitraan di bidang pengujian, inspeksi dan sertifikasi produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang membawahi Subbagian Tata Usaha.

2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan rencana kerja dan anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar dan prosedur Unit pengelola pengujian, inspeksi, dan sertifikasi produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- 15) melaksanakan pengoordinasian permohonan kerjasama laboratorium dan peninjauan teknik sesuai dengan keahliannya; dan
- 16) melaksanakan pengoordinasian permohonan dan penugasan pengambilan contoh.

BAB XV

UNIT PENGELOLA KAWASAN PUSAT PENGEMBANGAN USAHA KECIL DAN MENENGAH SERTA PERMUKIMAN PULOGADUNG

A. KEDUDUKAN

1. Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung dipimpin oleh Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung.
2. Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan pengelolaan kawasan pusat pengembangan usaha mikro, usaha kecil dan menengah serta permukiman pulogadung.
2. Dalam melaksanakan tugas, Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan perlindungan usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah dalam kawasan;
 - b. perencanaan, pembangunan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian serta permukiman dalam kawasan;
 - c. pelaksanaan pemasaran dan promosi produksi usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah dalam kawasan;
 - d. pelaksanaan kemitraan untuk pembinaan, pengembangan dan perlindungan usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah serta permukiman dalam kawasan;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung; dan
 - f. pelaksanaan kemitraan di bidang pengelola Kawasan pusat pengembangan usaha kecil dan menengah serta permukiman pulogadung.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;

- b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung; dan
 - 12) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung.
3. Kedudukan dan tugas Subbagian Keuangan, meliputi:
- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;

- b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung; dan
- c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - 1) menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pengelolaan keuangan Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung;
 - 2) melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - 3) melaksanakan fungsi perbendaharaan;
 - 4) melaksanakan fungsi verifikasi; dan
 - 5) melaksanakan penyusunan laporan keuangan.

BAB XVI

PUSAT DATA DAN INFORMASI PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2. Kepala Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPKUKM.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan pengolahan data, pelayanan informasi serta pengelolaan dan pengembangan sistem dan infrastruktur teknologi informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
2. Dalam melaksanakan tugas Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - 1) pelaksanaan pengumpulan, verifikasi, pengolahan, analisis, kajian, penyajian, pemeliharaan, pemutakhiran dan pengamanan data serta informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 2) pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sistem dan infrastruktur teknologi informasi (perangkat keras dan perangkat lunak) bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 3) pelaksanaan pengelolaan strategi komunikasi publik dan pengelolaan media komunikasi publik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 4) pelayanan dan pengelolaan pengaduan/keluhan, survei kepuasan masyarakat atas pelayanan data dan informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 5) pelaksanaan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 6) pelaksanaan kemitraan di bidang data dan informasi perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;

- b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 3) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 4) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 5) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 6) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 8) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 9) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 11) melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 13) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah terhadap Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB XVII

UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

A. SUBKELOMPOK

1. Subkelompok Kepegawaian:

- a. Subkelompok Kepegawaian dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Kepegawaian;
- b. Ketua Subkelompok Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPKUKM; dan
- c. Subkelompok Kepegawaian mempunyai tugas:
 - 1) mengelola penatausahaan kepegawaian Dinas;
 - 2) melaksanakan penyusunan bahan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - 3) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Dinas PPKUKM;
 - 4) melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan pegawai Dinas;
 - 5) melaksanakan pembinaan dan pengendalian evaluasi disiplin pegawai Dinas;
 - 6) melaksanakan pengembangan pegawai Dinas;
 - 7) melaksanakan pengelolaan data, informasi dan dokumen kepegawaian Dinas; dan
 - 8) mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas.

2. Subkelompok Program dan Pelaporan:

- a. Subkelompok Program dan Pelaporan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan;
- b. Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas; dan
- c. Subkelompok Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - 1) Melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM;
 - 3) melaksanakan pemantauan pengendalian, evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM
 - 4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas PPKUKM; dan
 - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, dan akuntabilitas Dinas PPKUKM.

3. Subkelompok Pengembangan Industri
 - a. Subkelompok Pengembangan Industri dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengembangan Industri;
 - b. Ketua Subkelompok Pengembangan Industri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian; dan
 - c. Subkelompok Pengembangan Industri mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang Pengembangan Industri;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang Pengembangan Industri
 - 3) melaksanakan perencanaan dan pengembangan perindustrian;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana perindustrian;
 - 5) melaksanakan peningkatan penggunaan produk industri dalam negeri; dan
 - 6) melaksanakan verifikasi perizinan atau nonperizinan bidang perindustrian.
4. Subkelompok Perdagangan Dalam Negeri:
 - a. Subkelompok Perdagangan Dalam Negeri dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Perdagangan Dalam Negeri.
 - b. Ketua Subkelompok Perdagangan Dalam Negeri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
 - c. Subkelompok Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri;
 - 3) melaksanakan pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - 4) mengoordinasikan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - 5) melaksanakan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - 6) melaksanakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
 - 7) mengoordinasikan pelatihan perdagangan dalam negeri; dan
 - 8) melaksanakan verifikasi perizinan atau nonperizinan perdagangan dalam negeri.
5. Subkelompok Perdagangan Luar Negeri:
 - a. Subkelompok Perdagangan Luar Negeri dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Perdagangan Luar Negeri;

- b. Ketua Subkelompok Perdagangan Luar Negeri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan; dan
 - c. Subkelompok Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang perdagangan luar negeri;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang perdagangan luar negeri;
 - 3) melaksanakan pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - 4) melaksanakan fasilitasi ekspor impor;
 - 5) melaksanakan penerbitan surat keterangan asal; dan
 - 6) melaksanakan verifikasi perizinan atau nonperizinan perdagangan luar negeri
6. Subkelompok Pemasaran:
- a. Subkelompok Pemasaran dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemasaran;
 - b. Ketua Subkelompok Pemasaran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan; dan
 - c. Subkelompok Pemasaran mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pemasaran;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pemasaran;
 - 3) melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran;
 - 4) melaksanakan penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri; dan
 - 5) melaksanakan promosi dan pemasaran produk unggulan.
7. Subkelompok Pengawasan Perindustrian dan Kemetrolgian:
- a. Subkelompok Pengawasan Perindustrian dan Kemetrolgian dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengawasan Perindustrian dan Kemetrolgian;
 - b. Ketua Subkelompok Pengawasan Perindustrian dan Kemetrolgian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan; dan
 - c. Subkelompok Pengawasan Perindustrian dan Kemetrolgian mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pengawasan perindustrian dan kemetrolgian;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan perindustrian dan kemetrolgian;
 - 3) melaksanakan pengawasan perindustrian dan kemetrolgian;
 - 4) melaksanakan pengujian sampel produk dalam rangka pengawasan dan perlindungan konsumen;

- 5) mengoordinasikan pelatihan pengawasan perindustrian dan kemetrolagian;
 - 6) mengoordinasikan pengawasan perindustrian dan kemetrolagian;
 - 7) melaksanakan pemberian sanksi untuk pelanggaran perizinan atau nonperizinan perindustrian dan kemetrolagian; dan
 - 8) melaksanakan penegakan hukum terhadap perindustrian dan kemetrolagian.
8. Subkelompok Pengawasan Perdagangan:
- a. Subkelompok Pengawasan Perdagangan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengawasan Perdagangan.
 - b. Ketua Subkelompok Pengawasan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan.
 - c. Subkelompok Pengawasan Perdagangan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pengawasan perdagangan;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan perdagangan
 - 3) melaksanakan pengawasan perdagangan;
 - 4) melaksanakan pengujian sampel produk dalam rangka perlindungan konsumen;
 - 5) mengoordinasikan pelatihan pengawasan perdagangan;
 - 6) melaksanakan penegakan hukum usaha perdagangan;
 - 7) mengoordinasikan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen;
 - 8) melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
 - 9) melaksanakan edukasi perlindungan konsumen; dan
 - 10) melaksanakan pengawasan kawasan dilarang merokok/kawasan tanpa rokok di pusat perbelanjaan.
9. Subkelompok Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah:
- a. Subkelompok Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
 - b. Ketua Subkelompok Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan; dan
 - c. Subkelompok Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan kebijakan di bidang pengawasan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - 2) melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan koperasi, usaha kecil dan menengah;

- 3) melaksanakan pengawasan koperasi, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal;
- 4) mengoordinasikan pelatihan pengawasan koperasi, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal; dan
- 5) melaksanakan penegakan hukum terhadap koperasi, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal.

A. SATUAN PELAKSANA

1. Satuan Pelaksana Kecamatan.

- a. Satuan Pelaksana Kecamatan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Kecamatan;
- b. Ketua Satuan Pelaksana Kecamatan berkoordinasi dengan Kepala Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi;
- c. dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Kecamatan berkoordinasi dengan Camat; dan
- d. Satuan Pelaksana Kecamatan mempunyai tugas membantu Suku Dinas PPKUKM Kota Administrasi dalam:
 - 1) pelaksanaan pembinaan kewirausahaan pada wilayah Kecamatan;
 - 2) pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat pada wilayah Kecamatan;
 - 3) pelaksanaan pemberdayaan koperasi, usaha mikro dan usaha kecil pada wilayah Kecamatan;
 - 4) pelaksanaan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada wilayah Kecamatan;
 - 5) melaksanakan pemantauan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah pada wilayah Kecamatan;
 - 6) melaksanakan penagihan penerimaan dan piutang retribusi pengguna lokasi usaha;
 - 7) melaksanakan pemantauan terhadap wajib retribusi dan lokasi usaha; dan
 - 8) melaksanakan kesekretariatan Satuan Pelaksana Kecamatan.

2. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

- a. Satuan Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan:
 - 1) Satuan Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - 3) Satuan Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas:

- a) melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha informal; dan
- b) melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro dan usaha kecil.

b. Satuan Pelaksana Bimbingan Teknis:

- 1) Satuan Pelaksana Bimbingan Teknis dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Bimbingan Teknis;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Bimbingan Teknis berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- 3) Satuan Pelaksana Bimbingan Teknis mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan penyelenggaraan bimbingan teknis perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usaha mikro dan usaha kecil; dan
 - b) melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum bimbingan teknis perindustrian, perdagangan, koperasi, dan usaha kecil.

3. Unit Pengelola Metrologi

a. Satuan Pelaksana Pengujian dan Peneraan:

- 1) Satuan Pelaksana Pengujian dan Peneraan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengujian dan Peneraan;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengujian dan Peneraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Metrologi; dan
- 3) Satuan Pelaksana Pengujian dan Peneraan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pelayanan kemetrologian berupa pengujian, peneraan dan peneraan ulang kalibrasi dan verifikasi;

b. Satuan Pelaksana Kalibrasi dan Pengendalian Mutu:

- 1) Satuan Pelaksana Kalibrasi dan Pengendalian Mutu dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Kalibrasi dan Pengendalian Mutu;
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Kalibrasi dan Pengendalian Mutu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Metrologi; dan
- 3) Satuan Pelaksana Kalibrasi dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan penyelenggaraan kalibrasi alat ukur dan pengelolaan laboratorium; dan
 - b) melaksanakan penyelenggaraan pengendalian mutu pengujian, peneraan dan peneraan ulang.

4. Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik

a. Satuan Pelaksana Pengujian, Inspeksi dan Kalibrasi:

- 1) Satuan Pelaksana Pengujian, Inspeksi dan Kalibrasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengujian, Inspeksi dan Kalibrasi;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengujian, Inspeksi dan Kalibrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Pengujian, Inspeksi dan Kalibrasi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengujian dan inspeksi produk bahan dan barang teknik;
 - b) melaksanakan kalibrasi alat ukur produk bahan dan barang teknik; dan
 - c) melaksanakan pengoordinasian permohonan peninjauan teknik sesuai dengan keahliannya;
- b. Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengendalian Mutu:
- 1) Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengendalian Mutu dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengendalian Mutu;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengendalian Mutu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Penilaian Kesesuaian Bahan dan Barang Teknik; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan sertifikasi produk bahan dan barang teknik;
 - b) melaksanakan pengoordinasian program kerjasama dengan laboratorium lain sebagai bagian dari pemeliharaan kompetensi laboratorium; dan
 - c) melaksanakan pengendalian mutu produk bahan dan barang teknik.
5. Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- a. Satuan Pelaksana Pengujian dan Inspeksi:
- 1) Satuan Pelaksana Pengujian dan Inspeksi pada dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengujian dan Inspeksi;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengujian dan Inspeksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Pengujian dan Inspeksi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengujian produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b) melaksanakan inspeksi produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - c) melaksanakan pengoordinasian permohonan peninjauan teknik sesuai dengan keahliannya;

- b. Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengembangan Pelayanan:
- 1) Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengembangan Pelayanan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengembangan Pelayanan;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengembangan Pelayanan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Pengujian, Inspeksi dan Sertifikasi Produk Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Sertifikasi dan Pengembangan Pelayanan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan sertifikasi produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b) menyusun, mengimplementasikan dan memutakhirkan dokumen sistem manajemen mutu laboratorium pengujian, inspeksi dan sertifikasi;
 - c) melaksanakan pengembangan jasa pelayanan pengujian, inspeksi dan sertifikasi produk perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - d) melaksanakan pengoordinasian program kerjasama dengan laboratorium lain sebagai bagian dari pemeliharaan kompetensi laboratorium.
6. Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung
- a. Satuan Pelaksana Pembinaan Usaha:
- 1) Satuan Pelaksana Pembinaan Usaha dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pembinaan Usaha;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pembinaan Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Pembinaan Usaha mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pembinaan, pengembangan dan perlindungan usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah dalam kawasan;
 - b) melaksanakan pemasaran dan promosi produksi usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah dalam kawasan;
 - c) melaksanakan kemitraan pembinaan, pengembangan dan perlindungan usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah dalam kawasan; dan
 - d) melaksanakan fasilitasi akses permodalan bagi usaha industri, usaha mikro, usaha kecil dan menengah dalam kawasan;
- b. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana:
- 1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;

- 2) Ketua Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kawasan;
 - b) melaksanakan penyediaan prasarana dan sarana kawasan;
 - c) melaksanakan pengembangan permukiman dan kawasan;
 - d) melaksanakan kemitraan prasarana dan sarana permukiman dalam kawasan; dan
 - e) melaksanakan administrasi prasarana dan sarana usaha Unit Pengelola Kawasan Pusat Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah serta Permukiman Pulogadung.
7. Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- a. Satuan Pelaksana Pengolahan dan Analisis Data dan Informasi:
 - 1) Satuan Pelaksana Pengolahan dan Analisis Data dan Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengolahan dan Analisis Data dan Informasi;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengolahan dan Analisis Data dan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Pengolahan dan Analisis Data dan Informasi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi Dinas;
 - b) melaksanakan pengoordinasian dan pengelolaan data dan informasi Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - c) melaksanakan verifikasi, analisis, kajian, penyajian, pemeliharaan, pemutakhiran dan pengamanan data serta informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - d) melaksanakan pengelolaan media komunikasi publik Dinas;
 - e) melaksanakan pengelolaan strategi komunikasi publik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - f) melaksanakan pelayanan dan pengelolaan pengaduan/keluhan, survei kepuasan masyarakat atas pelayanan data dan informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
 - b. Satuan Pelaksana Sistem Informasi:
 - 1) Satuan Pelaksana Sistem Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Sistem Informasi;

- 2) Ketua Satuan Pelaksana Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Sistem Informasi mempunyai tugas:
 - a) pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan dan pengamanan sistem informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b) melaksanakan transformasi digital pelayanan administrasi pemerintahan dan pelayanan publik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c) melaksanakan evaluasi, inovasi, dan penyederhanaan sistem informasi bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - d) melaksanakan integrasi sistem informasi/aplikasi berbasis elektronik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.
- c. Satuan Pelaksana Infrastruktur Teknologi Informasi:
- 1) Satuan Pelaksana Infrastruktur Teknologi Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Infrastruktur Teknologi Informasi;
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Infrastruktur Teknologi Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Satuan Pelaksana Infrastruktur Teknologi Informasi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi perangkat keras serta perangkat lunak pendukung sistem informasi/aplikasi berbasis elektronik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b) melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan infrastruktur dan jaringan teknologi informasi perangkat keras serta perangkat lunak pendukung sistem informasi/aplikasi berbasis elektronik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c) melaksanakan penyusunan rancang bangun infrastruktur dan jaringan teknologi informasi perangkat keras serta perangkat lunak pendukung sistem informasi/aplikasi berbasis elektronik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - d) melaksanakan integrasi infrastruktur dan jaringan teknologi informasi perangkat keras serta perangkat lunak pendukung sistem informasi/aplikasi berbasis elektronik bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.

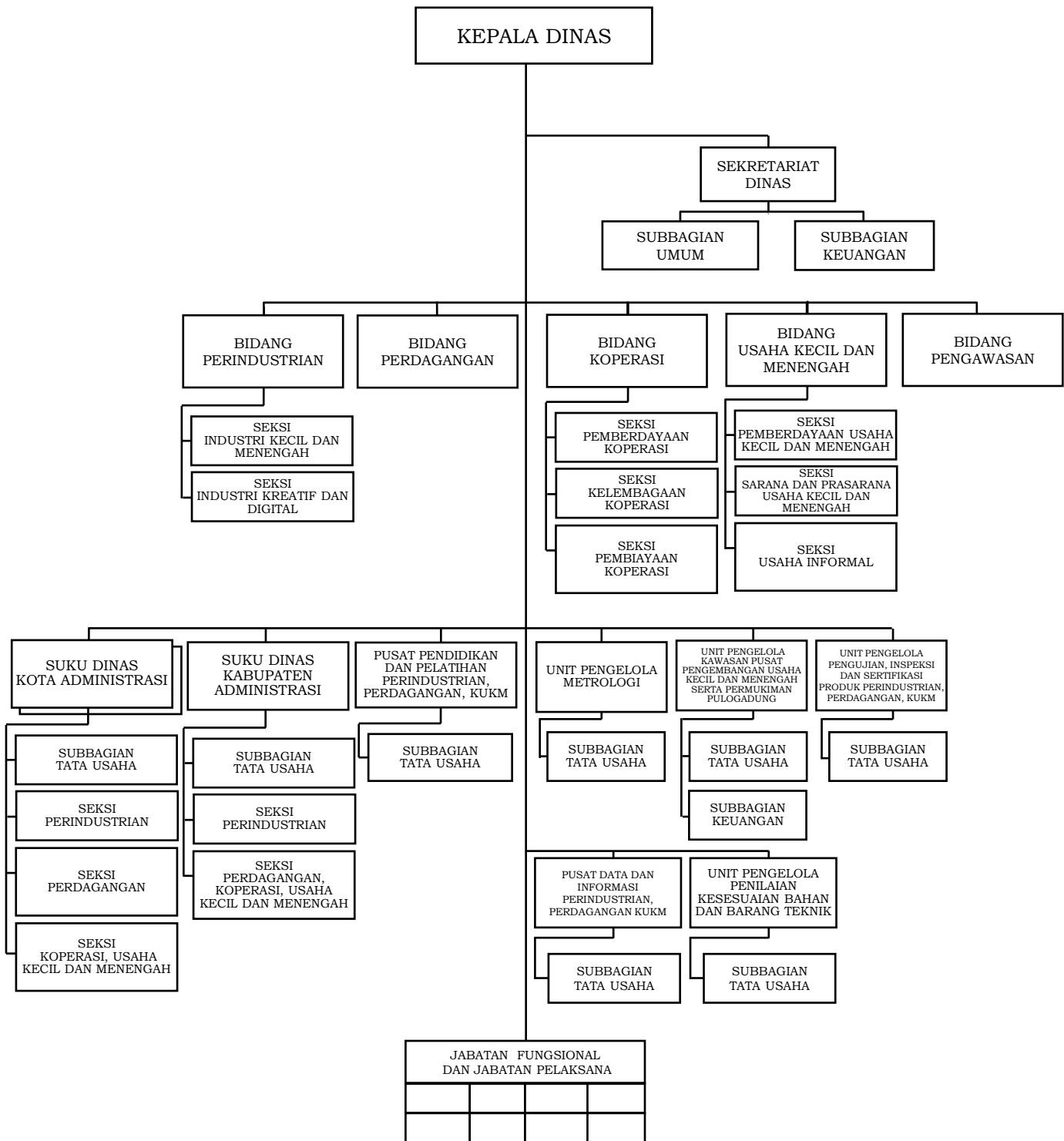
BAB XVIII

PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- A. Subbagian, Seksi, Subkelompok dan Satuan Pelaksana pada Dinas PPKUKM melaksanakan tugas selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:
1. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 4. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.
- B. Sekretariat, Bidang, Suku Dinas Kota Administrasi, Suku Dinas Kabupaten Administrasi, dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas PPKUKM melaksanakan fungsi selain sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini, sebagai berikut:
1. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPKUKM sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 4. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.

BAB XIX

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES RASYID BASWEDAN

Catatan :
Kedudukan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.