



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 10 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 5 huruf d Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan, perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan, Peraturan Menteri Koperasi dan UKM Nomor 13/PER/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Perindustrian, maka perlu penyesuaian dan penyempurnaan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seruyan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan.

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 81 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

11. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);

20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 78/M-DAG/PER/11/2016 Nomor tentang Unit Metrologi Legal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1719);
21. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 10);
22. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Perindustrian;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 67).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJADINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SERUYAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Seruyan;

5. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati;
6. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Kepala Daerah adalah Bupati Seruyan;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan;
9. Dinas adalah Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
10. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disingkat dengan Diskoperindag adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
12. Uraian tugas adalah Uraian Tugas Jabatan Struktural Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di Lingkungan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Seruyan;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
15. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar asas kekeluargaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;

16. Usaha Mikro Kecil Menengah selanjutnya disingkat dengan UKM;
17. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
18. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
19. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
20. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
21. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa Industri sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian;
22. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;

23. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
24. IUI adalah Ijin Usaha Industri;
25. PKAPT adalah Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar.
26. IHPK adalah Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan
27. ILMEA adalah Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris;
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum;
3. Bidang Koperasi dan UMKM, terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan Koperasi; dan
 - b. Seksi Pembinaan UMKM.
4. Bidang Industri, terdiri dari:
 - a. Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK); dan
 - b. Seksi Industri Logam Mesin Elektronika dan Aneka (ILMEA).
5. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
 - a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri; dan
 - b. Seksi Kemetrolagian.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Koperasi Usaha Kecildan Menengah, Perindustriandan PerdaganganKabupaten Seruyan

Pasal 4

- (1) Dinas Koperasi Usaha Kecildan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pembinaan dan koordinasi pengembangan industri hasil pertanian, hasil hutan, logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - c. pembinaan dan pengkoordinasian pengembangan perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, kemetrologian dan pengujian mutu barang, kegiatan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
 - d. pembinaan dan koordinasi pengembangan serta pemberdayaan penyusunan program, evaluasi, pengolahan data dan informasi di bidang Koperasi dan UKM;
 - e. pemberian dan pengendalian izin industri, perdagangan, koperasi dan UKM;
 - f. penyusunan perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan di bidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam koperasi dan UKM; dan
 - g. pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian, *monitoring*, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai ikhtisar jabatan memimpin, membina, mengordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustriandan Perdagangan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang koperasi, UKM, industri dan perdagangan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. pembinaan, koordinasi, pemberdayaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang atau kegiatan koperasi, UKM, industri dan perdagangan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia koperasi, UKM, industri, perdagangan dan aparatur pembina serta pemanfaatan sumber daya lokal dalam rangka pengembangan koperasi, UKM, industri dan perdagangan;
 - d. penetapan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - e. penetapan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - f. Penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - g. penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - h. pengkoordinasian pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - i. pengkoordinasian pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya lintas daerah kabupaten dalam 1 (satu) daerah provinsi;

- j. pengkoordinasian pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraaan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- k. pengkoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- l. pengkoordinasian penyampaian laporan informasi industri untuk IUI Kecil dan IUI Menengah serta Izin Perluasannya, yang lokasinya di Daerah kabupaten;
- m. penetapan penerbitan IUI Kecil dan IUI Menengah;
- n. pengkoordinasian pengembangan sarana, usaha, produksi, analisis iklim usaha, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri;
- o. penetapan penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
- p. penetapan penerbitan tanda daftar gudang, dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
- q. penetapan penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk: penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- r. penetapan rekomendasi penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
- s. pengkoordinasian pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah kabupaten/ kota;
- t. penetapan rekomendasi penerbitan Pedagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT) dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- u. penetapan rekomendasi penerbitan surat keterangan asal (bagi Daerah kabupaten yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal);
- v. perencanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan serta penetapan rencana pembangunan industri kabupaten;
- w. penyelenggaraan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerja;
- x. penjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah kabupaten;
- y. pengkoordinasian pemantauan harga dan stock barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar kabupaten;
- z. penyelenggaraan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah kabupaten;
- aa. pengkoordinasian pengawasan pupuk dan pestisida tingkat Daerah kabupaten dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerja;

- bb. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang pada 1 (satu) Daerah kabupaten;
- cc. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi (lintas daerah kabupaten);
- dd. penyelenggaraan pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- ee. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- ff. pembinaan serta mengarahkan pegawai dan pejabat pembina dalam peningkatan sumber daya aparatur pemerintahan pada Dinas Koperasi UKM, Perindustrian dan Perdagangan; dan
- gg. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris, mempunyai ikhtisar jabatan memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur di Dinas meliputi Penyusunan Program Kegiatan dan Tata Usaha. Mengkoordinir penyusunan rencana dan evaluasi program kegiatan, penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penetapan Kinerja, Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Peringatan (SP), Laporan Operasional (LO), Tim Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran (TEPPA) administrasi kepegawaian dan urusan organisasi lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - b. pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan/perbekalan, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja dinas dan tugas satuan organisasi dinas;
 - e. pengkoordinasian pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengawasan serta pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. pengkoordinasian, mendistribusikan tugas dan pemberian petunjuk, memeriksa dan mengoreksi hasil kerja para Kepala Sub Bagian dilingkungan Sekretariat sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- g. penyelenggaraan administrasi tata usaha kepegawaian;
- h. penilaian sasaran kerja pegawai berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 7

Sekretariat, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum; dan
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai ikhtisar jabatan menyelenggarakan urusan surat menyurat, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan barang/aset inventaris dinas.
- (2) Dalam melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum, menyelenggarakan tugas antara lain:
 - a. menyusun program kerja/kegiatan Sub Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - c. menyelenggarakan administrasi tata usaha meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat/naskah yang akan ditandatangani oleh atasan, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, pengarsipan naskah dinas/dokumen dan memproses Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - d. menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi Usulan Kenaikan Pangkat (UKP), menyusun Daftar Nominatif dan Formasi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Diklat Pegawai Negeri Sipil (PNS), Surat Ijin, cuti, sakit, menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir, pensiunan dan berhenti Pegawai Negeri Sipil (PNS);

- e. menyelenggarakan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi barang milik dinas, pemeliharaan barang, membuat usulan-usulan, pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan rumah tangga dinas, serta menyusun Rencana Kebutuhan Tahunan Barang Unit (RKTBU);
- f. mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan perencanaan dan pengelolaan barang/aset (perlengkapan);
- g. membuat konsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi perlengkapan;
- h. mengelola dan menyelenggarakan tata usaha perlengkapan;
- i. menyelenggarakan dan memproses penyelesaian administrasi perlengkapan sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. mengatur, memelihara, menjaga kebersihan dan keindahan, ketertiban dan keamanan;
- k. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
- l. menilai sasaran kinerja pegawai di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan sasaran kinerja yang dicapai sebagai bahan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai ikhtisar jabatan menyusun perencanaan program/kegiatan dan anggaran, penyiapan koordinasi pelaksanaan perencanaan, pengelolaan anggaran, pertanggungjawaban anggaran, pelaporan program kegiatan dan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja kegiatan Sub Bagian Bina Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan perencanaan dan pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan formulir isian untuk usulan rencana program dan kegiatan seluruh satuan unit organisasi (bidang) di lingkungan dinas;

- d. menyiapkan Renja Kerja (RENJA) dan Rencana Strategi (RENSTRA), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Penetapan Kinerja, Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Peringatan (SP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Laporan Operasioanl (LO), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pegawai (LAKIP) Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan (LK), Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan;
- e. mengelola dan menyelenggarakan tata usaha keuangan;
- f. memeriksa dan mengkoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
- g. menilai sasaran kinerja pegawai di lingkungan Sub Bagian Bina Program berdasarkan sasaran kerja yang dicapai sebagai bahan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- h. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Bina Program berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Bidang Koperasi dan UKM

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan penyusunan rencana dan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pembinaan kelembagaan, usaha, kemitraan dan permodalan Koperasi dan UMKM.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Koperasi dan UMKM menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program kegiatan sebagai bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis dibidang koperasi, kelembagaan dan kemitraan usaha;
 - b. penyusunan bahan dalam rangka koordinasi pelayanan perijinan usaha, pengembangan usaha, fasilitasi pembiayaan, kerjasama usaha pada bidang Koperasi dan UMKM;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan perijinan usaha, pengembangan usaha, fasilitasi pembiayaan dan kerjasama pada bidang Koperasi dan UMKM;
 - d. pembinaan dan penyusunan standar teknis usaha tani dan pengembangan Bidang Koperasi;

- e. pembinaan dan pengkoordinasian sistem komunikasi di Bidang Koperasi;
- f. penyusunan standar teknis pengembangan kelembagaan koperasi;
- g. pembinaan pengkoordinasian tata laksana operasional sarana usaha tani dan pengembangan Bidang Koperasi;
- h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

Bidang Koperasi dan UMKM, terdiri dari:

- 1. Seksi Pembinaan Koperasi;
- 2. Seksi Pembinaan UMKM.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Koperasi

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Bina Pembinaan Koperasi mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan tugas penyusunan dan melaksanakan rencana program dan kegiatan pembinaan, pengembangan kelembagaan koperasi, usaha koperasi baik dalam bidang manajemen, keusahawanan produksi, pemasaran, keuangan/permodalan dan pembukuan koperasi, sebagai bahan rumusan, penjabaran kebijakan teknis dalam Seksi Pembinaan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Koperasi melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan operasional kegiatan Seksi Pembinaan Koperasi;
 - b. membagi tugas kepada para staf pelaksana dilingkungan Seksi Pembinaan Koperasi sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
 - c. memberi petunjuk secara teknis pelaksanaan kegiatan kepada bawahan dilingkungan Seksi Pembinaan Koperasi sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
 - d. menerima dan memproses permohonan pengesahan akte Pendirian Koperasi/Akte Perubahan Pendirian Koperasi serta menyimpan/memelihara dengan baik dokumen dan data koperasi provinsi atau pusat;
 - e. menyusun direktori koperasi dan profil usaha koperasi setiap tahun;
 - f. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;

- g. menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- h. menganalisis berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi dan berkas pembubaran koperasi;
- i. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan/unit simpan pinjam;
- j. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- k. menganalisis penerapan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan penerapan sanksi bagi koperasi;
- l. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- m. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
- n. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- o. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- p. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan usaha koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- q. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- r. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya serta mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi ditingkat lokal dan nasional;
- s. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- t. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- u. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan/pembinaan koperasi;
- v. melaksanakan evaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut;
- w. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Koperasi;
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan untuk bahan penilaian dan kebijakan lebih lanjut; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2
Seksi Pembinaan UKM

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pembinaan UMKM mempunyai ikhtisar jabatan merencanakan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyiapan bahan rumusan, penjabaran dan kebijakan teknis.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan UKM mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembinaan UKM serta operasional kegiatan sebagai penjabaran rencana program, pedoman dan standar kerja;
 - b. membagi tugas kepada para staf pelaksana dilingkungan Seksi Pembinaan Koperasi sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
 - c. memberi petunjuk secara teknis pelaksanaan kegiatan kepada bawahan dilingkungan Seksi Pembinaan UKM sesuai dengan fungsinya masing-masing agar semua tugas dapat terlaksana dengan baik dan lancar;
 - d. menyiapkan dan menyusun rencana program, anggaran dan program kerja seksi pembinaan UKM berupa penumbuhan iklim usaha, pengembangan usaha, fasilitasi bimbingan pendampingan dan bantuan perkuatan, kemitraaan usaha, fasilitasi pembiayaan dan penjaminan UKM;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan asistensi kepada pejabat/pegawai yang menangani teknis penumbuhan iklim usaha, pengembangan usaha, fasilitasi bimbingan pendampingan dan bantuan perkuatan, kemitraan usaha, fasilitasi pembiayaan dan penjaminan UKM;
 - f. menyiapkan bahan/sistem evaluasi, pengendalian dan melaksanakan secara teknis terhadap penumbuhan iklim usaha, pengembangan usaha, fasilitasi bimbingan pendampingan dan bantuan perkuatan, kemitraan usaha serta fasilitasi pembiayaan dan penjaminan UKM;
 - g. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - h. merancang akses pasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;
 - i. menganalisis data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - j. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skla usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - k. merencanakan pengembangan kewirausahaan;
 - l. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan/pembinaan UKM;

- m. melaksanakan evaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan dengan meneliti dan memantau pelaksanaan pekerjaan bawahan untuk perbaikan dan penyempurnaan lebih lanjut;
- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang, baik secara lisan maupun tertulis tentang pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan UKM sebagai bahan dalam pengambilan keputusan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima Bidang Industri

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Industri mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana usaha produksi, peningkatan kerjasama dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan teknis di bidang industri.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Industri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program kegiatan sebagai bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis dibidang industri;
 - b. penyusunan bahan dalam rangka koordinasi dibidang industri;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang industri;
 - d. pelaksanaan monitoring dan pengendalian kebijakan teknis bidang industri;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang industri; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 15

Bidang Industri, terdiri dari:

- 1. Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK);
- 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA).

Paragraf 1

Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK)

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK) mempunyai ikhtisar jabatan menyiapkan bahan bimbingan teknis dalam pengembangan sarana, usaha, produksi, analisis iklim usaha, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri Hasil Pertanian dan Kehutanan.

- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK) melaksanakan tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional pada Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK) sebagai penjabaran teknis dan kebijakan dibidang Industri;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan teknis pengembangan Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK);
 - c. menyiapkan pertimbangan teknis dan memproses penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) dan ijin-ijin lain dibidang Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK) yang menjadi kewenangan kabupaten;
 - d. menganalisis dokumen permohonan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah serta Izin Perluasannya, yang lokasinya di Daerah Kabupaten;
 - e. menganalisis dokumen permohonan penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah;
 - f. menganalisis data dan jumlah perusahaan industri kecil dan menengah;
 - g. menganalisis data dan jumlah unit produksi dari industri kecil dan menengah;
 - h. menganalisis dokumen laporan informasi industri berbasis sistem On Line ke Dinas Provinsi untuk Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah serta Izin Perluasannya, yang lokasinya di Daerah Kabupaten;
 - i. melaksanakan pelaporan informasi industri berbasis *online*;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha, sarana produksi dibidang IHPK;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan dan penerapan teknologi dibidang Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK);
 - l. memfasilitasi dan mengawasi terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan serta kerjasama bidang standarisasi bidang Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK);
 - m. menerapkan standar kompetensi SDM Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK) dan aparatur pembina industri dan pelaksanaan diklat SDM Industri dan aparatur pembina;
 - n. memfasilitasi akses permodalan bagi Industri Kecil dan Menengah (IKM) hasil pertanian dan kehutanan melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
 - o. pembinaan Industri Kecil dan Menengah (IKM) hasil pertanian dan kehutanan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
 - p. menganalisis iklim usaha bidang Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK);

- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta koordinasi dibidang Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan (IHPK);
- r. melaksanakan pembinaan, *monitoring*, evaluasi, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- s. membagi tugas kepada staff sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- t. memberi petunjuk dengan membina secara teknis kegiatan kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- u. mengontrol dan mengecek pekerjaan bawahan agar tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan baik;
- v. memberikan penilaian prestasi kerja dengan disertai pembinaan kepada bawahan untuk peningkatan kinerja sumber daya manusia aparatur pemerintah; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA)

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) mempunyai ikhtisar jabatan menyiapkan bahan bimbingan teknis dalam pengembangan sarana, usaha, produksi, analisis iklim usaha, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA).
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Industri Logam, mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) melaksanakan tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional pada Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) sebagai penjabaran teknis kebijakan dibidang Industri;
 - b. menyusun bahan perencanaan teknis pengembangan Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
 - c. menyiapkan pertimbangan teknis dan memproses penerbitan Ijin Usaha Industri (IUI) dan ijin-ijin lain dibidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) yang menjadi kewenangan kabupaten;
 - d. menganalisis dokumen permohonan izin usaha IUI Kecil dan IUI Menengah serta Izin Perluasannya, yang lokasinya di Daerah Kabupaten;
 - e. menganalisis dokumen permohonan penerbitan IUI Kecil dan IUI Menengah;
 - f. menganalisis data dan jumlah perusahaan industri kecil dan menengah;

- g. menganalisis data dan jumlah unit produksi dari industri kecil dan menengah;
- h. menganalisis dokumen laporan informasi industri berbasis sistem On Line ke Dinas Provinsi untuk IUI Kecil dan IUI Menengah serta Izin Perluasannya, yang lokasinya di Daerah kabupaten/ kota;
- i. melaksanakan pelaporan informasi industri berbasis *online*;
- j. melaksanakan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha, sarana produksi dibidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
- k. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan dan penerapan teknologi dibidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
- l. memfasilitasi dan mengawasi terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan serta kerjasama bidang standarisasi bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
- m. menerapkan standar kompetensi SDM Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) dan aparaturnya pembina industri dan pelaksanaan diklat Sumber Daya Manusia (SDM) Industri dan aparaturnya pembina;
- n. memfasilitasi akses permodalan bagi Industri Kecil Menengah (IKM), Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA) melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
- o. pembinaan Industri Kecil Menengah (IKM) hasil logam, elektronika dan aneka dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- p. menganalisis iklim usaha bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta koordinasi dibidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka (ILMEA);
- r. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- s. membagi tugas kepada staff sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- t. memberi petunjuk dengan membina secara teknis kegiatan kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- u. mengontrol dan mengecek pekerjaan bawahan agar tugas yang diberikan dapat terselesaikan dengan baik;
- v. memberikan penilaian prestasi kerja dengan disertai pembinaan kepada bawahan untuk peningkatan kinerja sumber daya manusia aparaturnya pemerintah; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, dan kemetrolagian.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - b. Pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
 - c. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
 - d. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya ditingkat daerah kabupaten;
 - e. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
 - g. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
 - h. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
 - i. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
 - j. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - k. penyelenggaraan operasi pasar dan atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
 - l. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;

- m. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting diwilayah kerjanya;
- n. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi diwilayah kerjanya;
- o. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten), produsen, distributor, dan pengecer ditingkat daerah kabupaten;
- p. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1(satu)daerah kabupaten;
- q. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- r. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- s. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- t. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- u. penyediaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, Pengawas Kemetrolagian;
- v. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, Pengawas Kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- w. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumberdaya manusia jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, dan Pengawas Kemetrolagian;
- x. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, dan Pengawas Kemetrolagian;
- y. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- z. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- aa. pelaksanaan pembinaan sumberdaya manusia dan pelakuusaha dibidang pengendalian mutu;
- bb. pelaksanaan pengawasan pembinaan mutu danproduk/komoditi;
- cc. pemetaan potensi komoditi daerah;

- dd. pelaksanaan monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- ee. pembinaan mutu pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- ff. pelaksanaan registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
- gg. pelaksanaan sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk; dan
- hh. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 19

Bidang Perdagangan terdiri dari:

1. Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
2. Seksi Kemetrologian.

Paragraf 1

Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan tugas pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan saranadistribusi perdagangan;
 - b. melakukan Pembinaan dan mengkoordinasikan Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Pasar pada Unit Pelayanan Pasar, yang selanjutnya akan dilaksanakan oleh Unit Pengelola Pasar;
 - c. memberikan rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
 - d. memeriksa fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten;
 - e. melaksanakan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - g. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;

- h. mengkoordinasikan lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
- i. memantau harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
- j. menyediakan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
- k. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- l. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- m. mengawasi pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- n. mengawasi pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- o. mengkoordinasikan dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten;
- p. menyediakan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- q. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- r. melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten;
- s. melaksanakan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- t. membina kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- u. melaksanakan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- v. melaksanakan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- w. memberikan rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- x. melayanani rekomendasi Penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.

- y. menyediakan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
- z. melayani penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- aa. membentuk tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) dan peredaran minuman beralkohol;
- bb. membentuk tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- cc. melaksanakan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- dd. memberikan rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
- ee. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- ff. membina penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- gg. mengidentifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- hh. meningkatkan kemitraan usaha akses pasar produk dalam negeri;
- ii. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan daerahserta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).
- jj. menyusun rencana penyelenggaraan/partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- kk. menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- ll. menjaring peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- mm. melaksanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- nn. membuatkan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- oo. melayani penerbitan Surat Keterangan Asal;
- pp. mengumpulkan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
- qq. membahas dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- rr. memberikan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- ss. melaksanakan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;

- tt. memetakan potensi komoditi daerah;
- uu. memonitoring mutu produk komoditi ekspor;
- vv. melaksanakan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- ww. mendaftarkan pelaku usaha komoditi ekspor;
- xx. mensosialisasikan kebijakan pengawasan mutu produk; dan
- yy. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2

Seksi Kemetrolagian

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Kemetrolagian mempunyai ikhtisar jabatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang kemetrolagian.
- (2) Untuk melaksanakan ikhtisar jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kemetrolagian melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. mengelola standar ukuran dan laboratorium kemetrolagian, cap tanda tera dan pembinaan terhadap penggunaan satuan ukuran;
 - b. memeriksa dan pengujian standar alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - c. melaksanakan Tera dan Tera Ulang standar Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - d. mengelola sarana kemetrolagian;
 - e. membina pengusaha reparatur Alat Ukur, Takar, Timbang Dan Perlengkapannya (UTTP);
 - f. mengelola dan menganalisa data kemetrolagian;
 - g. mengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari Retribusi Tera, Tera Ulang alat Ukur, Takar, Timbang Dan Perlengkapannya (UTTP);
 - h. menyusun dan memelihara sistem mutu metrologi legal;
 - i. mengkoordinasikan Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Tera dan Tera Ulang Alat UTTP pada Unit Metrologi Legal;
 - j. melaporkan kegiatan pelayanan Tera dan Tera Ulang ke pemerintah pusat;
 - k. menyediakan dan melaksanakan pembinaan terhadap jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, Pengawas Kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
 - l. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, dan Pengawas Kemetrolagian;
 - m. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional Penera, Pengamat Tera, dan Pengawas Kemetrolagian;

- n. menyusun pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- o. Menyusun SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengawas dan penegak hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/ atau pihak ketiga;
- q. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; dan Penyiapan bahan dalam rangka pembentukan pasar Tertib Ukur dan daerah Tertib Ukur; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Seruyan, sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM, Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 18 Februari 2019

BUPATI SERUYAN,

ttd

YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 19 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,

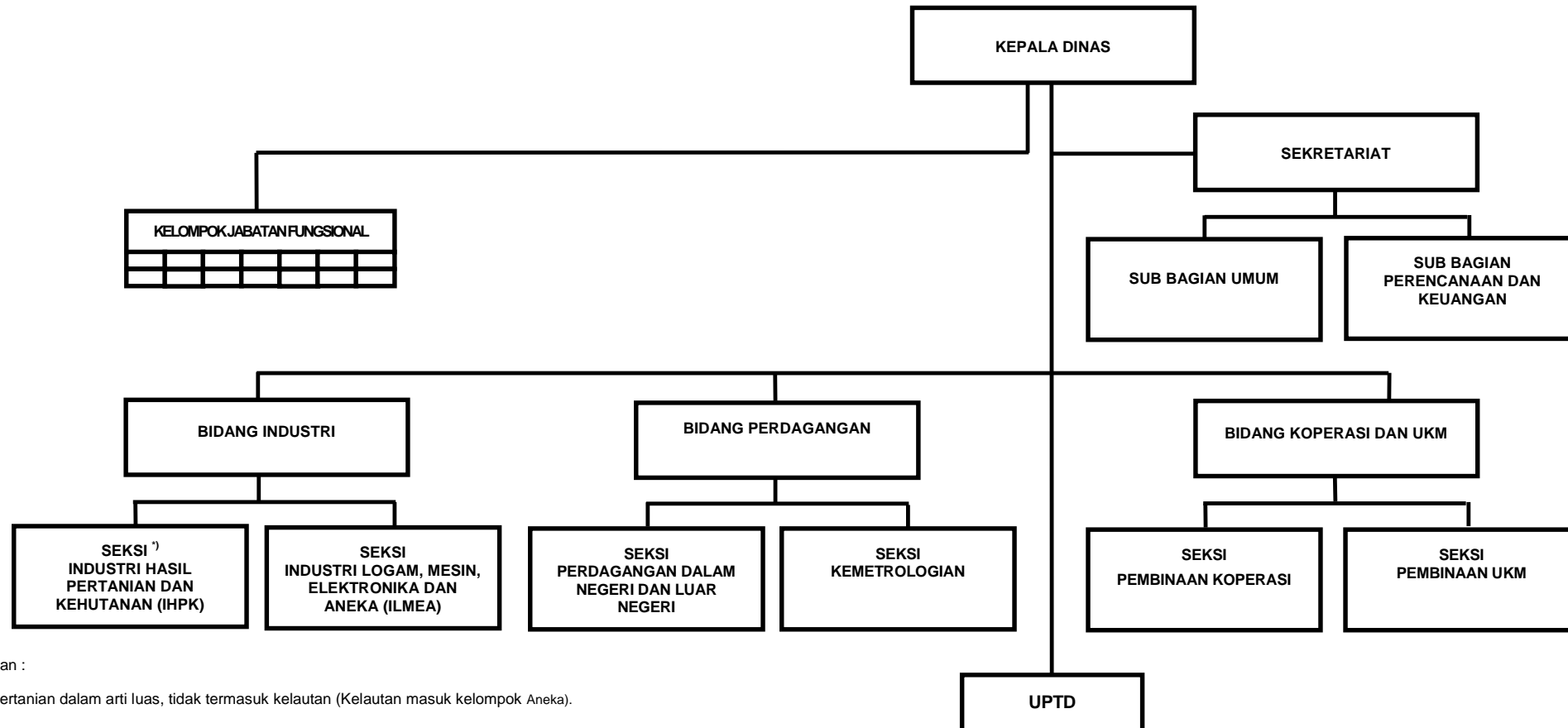
ttd

HARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2019 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 10 TAHUN 2018
TANGGAL 18 Februari 2018
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJADINAS KOPERASI USAHA
KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SERUYAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SERUYAN



Catatan :

¹⁾ Pertanian dalam arti luas, tidak termasuk kelautan (Kelautan masuk kelompok Aneka).

BUPATI SERUYAN,

ttd

YULHAIDIR