

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah hanya mengatur tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah maka perlu mengatur kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerjanya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 22 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
 5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
 8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 101 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 09 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 112);
14. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah,

- Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
 8. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Perdagangan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Perdagangan dalam struktur organisasi Dinas Perdagangan.
 9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
 10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan daerah/nasional.
 11. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Perdagangan.
 12. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
 15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perdagangan, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan, Pembinaan Usaha Perdagangan, dan

- Pengelolaan Pasar;
 - 2. Seksi Kemetrologian, Perlindungan Konsumen, dan Pemeliharaan Pasar;
 - 3. Seksi Pengadaan, Penyaluran, dan Pengembangan Kawasan Pasar.
 - d. Bidang Perindustrian, membawahkan:
 - 1. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Alat Transportasi;
 - 2. Seksi Industri Agro;
 - 3. Seksi Industri Kimia, Tekstil, dan Aneka.
 - e. Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, membawahkan:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro;
 - 3. Seksi Advokasi, Permodalan, dan Kemitraan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - b. penyelenggaraan kebijakan di bidang perdagangan, perindustrian,

- koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - d. penyelenggaraan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 - c. pengoordinasian penatausahaan urusan keuangan;
 - d. pengoordinasian penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. pelaksanaan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pengelolaan urusan kearsipan,

- perpustakaan, ketatalaksanaan, kerjasama, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
- f. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan penghimpunan data sasaran kinerja pegawai;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan tata usaha kepegawaian, pembinaan disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - p. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Subbagian;
 - b. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi

- Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - j. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan

Pasal 8

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan, pengelolaan pasar serta perlindungan konsumen.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan, pengelolaan pasar serta perlindungan konsumen;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan, pengelolaan pasar serta perlindungan konsumen;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan dibidang perdagangan dan pengelolaan pasar;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok dan ekspor impor;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan kemetrologian dan pengawasan penerapan standart dibidang perdagangan serta perlindungan konsumen
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan pengembangan kawasan pasar;

- h. pengoordinasian pengumpulan analisis dan diseminasi data serta pengawasan monitoring dan evaluasi kegiatan pasar dalam rangka penyediaan informasi pasar dan Stabilisasi harga;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan, Pembinaan Usaha Perdagangan, dan Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan serta pengelolaan pasar.
- (2) Seksi Pengembangan, Pembinaan Usaha Perdagangan, dan Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan serta pengelolaan pasar;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan serta pengelolaan pasar;
 - d. pembinaan usaha dan sarana perdagangan, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha;
 - e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - f. pembinaan, koordinasi dan pengawasan distribusi barang-barang yang diatur tata niaganya dan yang tidak diatur;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perkembangan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - h. penyelenggaraan kegiatan operasi pasar;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan Daerah;
 - j. pengelolaan informasi Perdagangan di Daerah dalam rangka penyelenggaraan Sistem Informasi Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan usaha dan sarana perdagangan serta pengelolaan pasar;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kemetrologian, Perlindungan Konsumen, dan Pemeliharaan Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengawasan kemetrologian, perlindungan konsumen dan pemeliharaan pasar.
- (2) Seksi Kemetrologian, Perlindungan Konsumen, dan Pemeliharaan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan kemetrologian, perlindungan konsumen dan pemeliharaan pasar;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengawasan kemetrologian, perlindungan konsumen dan pemeliharaan pasar;
 - d. penyusunan pedoman teknis pelaksanaan metrologi legal;
 - e. pelaksanaan sosialisasi dan pengawasan metrologi legal;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pelaksanaan perlindungan konsumen, pengujian mutu barang, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di Daerah;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan pengembangan fasilitas dan sarana prasarana pasar;
 - h. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengawasan kemetrologian, perlindungan konsumen dan pemeliharaan pasar;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengadaan, Penyaluran, dan Pengembangan Kawasan Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengadaan, penyaluran, dan pengembangan kawasan pasar
- (2) Seksi Pengadaan, Penyaluran, dan Pengembangan Kawasan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengadaan, Penyaluran, dan Pengembangan Kawasan Pasar;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengadaan, Penyaluran, dan Pengembangan Kawasan Pasar;

- d. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam rangka pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- e. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pembangunan, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas pengelolaan pasar rakyat dalam rangka peningkatan daya saing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan toko modern dan toko berjejaring;
- g. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan kawasan pasar di daerah;
- h. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengadaan, penyaluran, dan pengembangan kawasan pasar;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan industri.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan industri;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan industri;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, dan pengembangan industri;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Alat Transportasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan

standarisasi mutu industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi.

- (2) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Alat Transportasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pengembangan teknologi produksi dan pengembangan/diversifikasi produk industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan teknologi produksi industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan produk industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan standarisasi, pengujian dan kualitas/mutu produk industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - i. pelaksanaan sosialisasi, pelaporan dan pengawasan Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - j. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bantuan bahan baku dan bahan penolong, serta mesin atau peralatan industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bantuan informasi pasar, promosi dan pemasaran di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - l. pelaksanaan analisis iklim usaha dan fasilitasi pengembangan hubungan kemitraan di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - m. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia dan fasilitasi sertifikasi kompetensi di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - n. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan kewajiban perusahaan industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi untuk menyampaikan data industri yang akurat, lengkap dan tepat waktu

- secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pelaporan secara berkala hasil pengolahan data industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi sebagai informasi industri kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Agro mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri agro.
- (2) Seksi Industri Agro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri agro;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri agro;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pengembangan teknologi produksi dan pengembangan/diversifikasi produk industri agro;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan teknologi produksi industri agro;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan produk industri agro;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan standarisasi, pengujian dan kualitas/mutu produk industri agro;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) di bidang industri agro;
 - i. pelaksanaan sosialisasi, pelaporan dan pengawasan Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri agro;
 - j. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bantuan bahan baku dan bahan penolong, serta mesin atau peralatan industri agro sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bantuan informasi pasar, promosi dan pemasaran di bidang industri agro;

- l. pelaksanaan analisis iklim usaha dan fasilitasi pengembangan hubungan kemitraan di bidang industri agro;
- m. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia dan fasilitasi sertifikasi kompetensi di bidang industri agro;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan kewajiban perusahaan industri agro untuk menyampaikan data industri yang akurat, lengkap dan tepat waktu secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pelaporan secara berkala hasil pengolahan data industri agro sebagai Informasi Industri kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri agro;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Kimia, Tekstil, dan Aneka mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri kimia, tekstil, dan aneka.
- (2) Seksi Industri Kimia, Tekstil, dan Aneka dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri kimia, tekstil, dan aneka;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri kimia, tekstil, dan aneka;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pengembangan teknologi produksi dan pengembangan/diversifikasi produk industri kimia, tekstil, dan aneka;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan teknologi produksi industri kimia, tekstil, dan aneka;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan produk industri kimia, tekstil, dan aneka;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan standarisasi, pengujian dan kualitas/mutu produk industri kimia, tekstil, dan aneka;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) di bidang industri kimia, tekstil, dan aneka;

- i. pelaksanaan sosialisasi, pelaporan dan pengawasan Hak Kekayaan Intelektual di bidang industri kimia, tekstil, dan aneka;
- j. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bantuan bahan baku dan bahan penolong, serta mesin atau peralatan industri kimia, tekstil, dan aneka sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi bantuan informasi pasar, promosi dan pemasaran di bidang industri kimia, tekstil, dan aneka;
- l. pelaksanaan analisis iklim usaha dan fasilitasi pengembangan hubungan kemitraan di bidang industri kimia, tekstil, dan aneka;
- m. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia dan fasilitasi sertifikasi kompetensi di bidang industri kimia, tekstil, dan aneka;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan kewajiban perusahaan industri kimia, tekstil, dan aneka untuk menyampaikan data industri yang akurat, lengkap dan tepat waktu secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan pelaporan secara berkala hasil pengolahan data industri kimia, tekstil, dan aneka sebagai Informasi Industri kepada Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan usaha industri dan standarisasi mutu industri kimia, tekstil, dan aneka;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah

Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha

- mikro kecil dan menengah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan serta pengembangan di bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagan, sarana prasarana dan usaha koperasi.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagan, sarana prasarana dan usaha koperasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagan, sarana prasarana dan usaha koperasi;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan analisis berkas pembentukan, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi serta pengendalian koperasi yang meliputi penerapan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, kelembagaan, usaha dan penerapan sanksi bagi koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - j. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan serta pengendalian usaha

- simpan pinjam koperasi baik pola konvensional maupun syariah yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- k. pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi baik pola konvensional maupun syariah yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - l. pelaksanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 - m. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 - n. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian kemudahan dalam pengadaan sarana dan prasarana, produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan bagi produk koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - o. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi peningkatan teknik produksi dan pengolahan produk koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - p. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan berkenaan dengan upaya mendorong penerapan standarisasi dalam proses produksi dan pengolahan produk koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - q. pelaksanaan penyiapan bahan, fasilitasi, pendampingan, dan pembinaan pengembangan usaha koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - r. pelaksanaan penyusunan rencana dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi dan pemasaran koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
 - s. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, sarana prasarana dan usaha koperasi;
 - t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - u. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, sarana prasarana dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang

- berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, sarana prasarana dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, sarana prasarana dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data dan jumlah usaha mikro;
 - e. penyiapan bahan koordinasi kepemilikan dan izin usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi usaha mikro dan kecil dalam konsultasi usaha di Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT);
 - g. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan usaha mikro di bidang produksi dan pengolahan meliputi peningkatan teknik produksi dan pengolahan; pemberian kemudahan dalam pengadaan sarana dan prasarana, produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan serta fasilitasi penerapan standarisasi dalam proses produksi dan pengolahan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka fasilitasi pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha menengah;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi pemberdayaan usaha menengah;
 - l. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, sarana prasarana dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Advokasi, Permodalan, dan Kemitraan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelayanan advokasi dan pengembangan permodalan dan kemitraan usaha koperasi dan UMKM.
- (2) Seksi Advokasi, Permodalan, dan Kemitraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan advokasi dan pengembangan permodalan dan kemitraan usaha koperasi dan UMKM;

- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan advokasi dan pengembangan permodalan dan kemitraan usaha koperasi dan UMKM;
- d. penyusunan pedoman dan pembinaan tentang kedudukan hukum dalam penyelesaian permasalahan hukum koperasi dan UMKM;
- e. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan koperasi dan UMKM;
- f. penyiapan bahan bantuan advokasi, penyelesaian dan pertimbangan hukum terhadap permasalahan koperasi dan UMKM;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pemilikan hak atas kekayaan intelektual atas produk dan disain koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah serta atas produk dan disain Usaha Mikro;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan dalam rangka pengembangan pembiayaan dan permodalan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan, analisis dan koordinasi dalam rangka peningkatan peran serta aktif perorangan dan/atau badan hukum untuk meningkatkan modal koperasi melalui modal penyertaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan, koordinasi dan pembinaan dalam rangka dalam peningkatan akses usaha mikro terhadap sumber pembiayaan;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam peningkatan akses usaha kecil terhadap sumber pembiayaan;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Pemerintah Pusat berkenaan dengan peningkatan pembiayaan dan penjaminan usaha menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan dan fasilitasi kemitraan usaha antara koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah dengan badan usaha lainnya;
- n. pelaksanaan penyiapan bahan dan fasilitasi kemitraan usaha antar-usaha mikro dan usaha mikro dengan usaha menengah;
- o. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi berkenaan dengan fasilitasi kemitraan antar-usaha kecil dan antara usaha kecil dengan usaha menengah dan besar;
- p. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan Pemerintah Pusat berkenaan dengan fasilitasi kemitraan antar-usaha menengah dan usaha menengah dengan usaha besar;
- q. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan advokasi dan pengembangan permodalan dan kemitraan usaha koperasi dan UMKM;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- s. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V
JABATAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.

Pasal 22

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 25

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 52 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Pertambangan dan Energi Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Pasar,

Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kabupaten Hulu Sungai Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 05 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 37