



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 13 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 13 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009



NOMOR 13

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 13 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumedang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu Dinas di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
11. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
12. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural perangkat daerah.
13. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
14. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan industri.
15. Perdagangan adalah tindakan-tindakan penjualan dan/atau penyerahan dan/atau persediaan dan/atau pengangkutan dan/atau pengolahan barang-barang.

BAB II

TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas umum.

- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - menyusun sistem informasi; dan
 - melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 3

- Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang perindustrian dan perdagangan.
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagai berikut :
 - menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - mengawasi pengembangan promosi dan kerjasama di bidang perindustrian, perdagangan dan pasar daerah;
 - mengawasi kegiatan pengembangan usaha di bidang perindustrian, perdagangan dan pasar daerah;
 - menetapkan rekomendasi dan/atau izin di bidang perindustrian, perdagangan dan pasar daerah;

- mengawasi upaya perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri, perdagangan dan pasar daerah;
- mengawasi sosialisasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi bidang perindustrian, perdagangan dan pasar daerah;
- mengawasi penelitian akses permodalan bidang industri dan perdagangan melalui bank maupun lembaga keuangan bukan bank di daerah serta lembaga lainnya;
- sosialisasi perlindungan konsumen, pengawasan kemetrolagian dan perlindungan HAKI;
- mengawasi kerjasama dengan lembaga atau pihak ketiga dalam upaya pengembangan produksi dan pemanfaatan hasil-hasilnya di bidang perindustrian, perdagangan dan pasar daerah;
- mengawasi pasar dan stabilisasi harga di daerah; dan
- melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dibantu oleh :
 - Sekretariat;
 - Bidang Perindustrian;
 - Bidang Perdagangan;
 - Bidang Pasar Daerah;
 - UPTD Pasar;
 - Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan, dan rencana kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada dinas;

- b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - h. merumuskan sistem informasi dinas;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dinas.
 - d. menyusun sistem informasi dinas ;
 - e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - e. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan dinas;

- c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian

Pasal 8

- (1). Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perindustrian.
- (2). Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang perindustrian.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Perindustrian adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan bidang usaha perindustrian;
 - b. merumuskan rekomendasi dan/atau izin usaha bidang perindustrian;
 - c. mengendalikan pengembangan industri mikro, kecil, menengah dan besar;
 - d. mengendalikan fasilitas usaha, perlindungan kepastian berusaha, sarana penunjang perindustrian maupun upaya fasilitasi akses permodalan melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank serta lembaga lainnya;
 - e. memberikan sanksi kepada industri yang melanggar peraturan, serta memberi penghargaan industri yang taat dan berprestasi;
 - f. mengendalikan potensi sumber daya daerah industri;
 - g. mengendalikan sosialisasi, promosi, informasi dan publikasi pengembangan usaha industri daerah;
 - h. mengendalikan pengembangan kawasan industri, zona industri, kawasan berikat dan klaster industri;
 - i. mengendalikan standar produksi nasional dan internasional industri; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4). Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perindustrian dibantu oleh :
 - a. Seksi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin Elektronika dan Aneka

Pasal 9

- (1) Seksi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan.
- (2) Kepala Seksi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang industri agro, kimia dan hasil hutan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengembangan bidang usaha Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
 - b. melaksanakan fasilitasi usaha, perlindungan kepastian berusaha, sarana penunjang perindustrian maupun upaya fasilitasi akses permodalan melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank terhadap usaha Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
 - c. melaksanakan kerjasama/kemitraan Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
 - d. menggali potensi sumber daya Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan daerah;
 - e. menyusun rekomendasi dan/atau izin Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pemantauan secara berkala perkembangan mutu dan kapasitas produksi, distribusi, pemakaian bahan baku/penolong serta penggunaan mesin peralatan/teknologi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
 - g. menyusun konsep pengesahan dan klasifikasi teknik penerapan teknologi industri dalam rangka peningkatan mutu, diversifikasi, efisiensi produksi serta inovasi produksi;

- h. melaksanakan penyuluhan penggunaan peralatan teknologi, bahan baku/bahan penolong, permodalan, bimbingan kewiraswastaan, produksi, promosi dan pemasaran usaha Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
- i. melaksanakan sosialisasi, promosi, informasi dan publikasi bagi pengembangan usaha Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
- j. melaksanakan standar produksi nasional dan internasional Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan;
- k. melaksanakan sanksi bagi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan yang melanggar peraturan dan memberi penghargaan bagi Industri Agro, Kimia dan Hasil Hutan yang berprestasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin Elektronika dan Aneka dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Industri Logam, Mesin Elektronika dan Aneka.
- (2) Kepala Seksi Industri Logam, Mesin Elektronika dan Aneka mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang industri logam, mesin elektronika dan aneka.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Industri Logam, Mesin Elektronika dan Aneka adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengembangan sarana produksi, teknologi produksi, bahan baku/penolong, penerapan standar industri dan pengawasan mutu industri logam, mesin elektronika dan aneka ;
 - b. melaksanakan fasilitasi usaha, perlindungan kepastian berusaha, sarana penunjang perindustrian maupun upaya fasilitasi akses permodalan melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank terhadap usaha industri logam, mesin elektronika dan aneka;
 - c. melaksanakan kerjasama/kemitraan usaha industri logam, mesin elektronika dan aneka;
 - d. menyusun potensi sumber daya industri logam, mesin elektronika dan aneka daerah;
 - e. menyusun rekomendasi dan/atau izin bidang industri logam, mesin elektronika dan aneka;

- f. melaksanakan pemantauan secara berkala perkembangan mutu dan kapasitas produksi, distribusi, pemakaian bahan baku/penolong serta penggunaan mesin peralatan/teknologi industri logam, mesin elektronika dan aneka;
- g. melaksanakan pengawasan pemanfaatan limbah industri dan penerapan produksi bersih bagi industri logam, mesin elektronika dan aneka;
- h. melaksanakan sanksi bagi industri logam, mesin elektronika dan aneka yang melanggar peraturan dan memberi penghargaan bagi industri logam, mesin elektronika dan aneka yang berprestasi;
- i. melaksanakan sosialisasi, promosi, informasi dan publikasi bagi penumbuhan dan pengembangan usaha industri logam, mesin elektronika dan aneka;
- j. melaksanakan standar produksi nasional dan internasional industri logam, mesin elektronika dan aneka;
- k. melaksanakan sosialisasi, promosi, informasi dan publikasi bagi pengembangan usaha industri logam, mesin elektronika dan aneka; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang perdagangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Perdagangan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan bahan fasilitasi di bidang pengembangan usaha perdagangan dan perlindungan konsumen;
 - b. merumuskan bahan fasilitasi hubungan kerjasama dengan dunia usaha dalam rangka analisis iklim usaha;
 - c. merumuskan standar operasional prosedur perdagangan ekspor dan impor;

- d. mengkoordinasikan kegiatan pemantauan harga, menyalurkan distribusi barang dan jasa serta pembentukan asosiasi yang terkait;
 - e. merumuskan bahan dan fasilitasi promosi dagang daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perdagangan dibantu oleh:
- a. Seksi Bina Usaha dan Promosi;
 - b. Seksi Perlindungan Konsumen.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha dan Promosi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Bina Usaha dan Promosi.
- (2) Kepala Seksi Bina Usaha dan Promosi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang bina usaha dan promosi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Bina Usaha dan Promosi adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan daerah;
 - b. melaksanakan pemetaan potensi usaha pada sektor perdagangan daerah;
 - c. melaksanakan kerjasama dengan lembaga-lembaga lainnya atau pihak ketiga;
 - d. melaksanakan pengembangan potensi usaha perdagangan di daerah;
 - e. merumuskan standar operasional prosedur perdagangan ekspor dan impor;
 - f. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pasar lelang daerah promosi usaha perdagangan;
 - g. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait pelaksanaan bina usaha dan promosi perdagangan daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Perlindungan Konsumen.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perlindungan konsumen.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Perlindungan Konsumen adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan program perlindungan konsumen dan pengawasan kemetrolagian, serta pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
 - b. sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian (UTTP dan BDKT) serta pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
 - c. melaksanakan pendampingan peneraan dan peneraan ulang UTTP, serta uji petik barang non BDKT yang dibeli masyarakat melalui pos ukur ulang;
 - d. membimbing dan memfasilitasi kegiatan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat (LSM-PK/LPKSM) agar dapat berperan serta dalam perlindungan konsumen dan pengawasan kemetrolagian;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pembinaan teknis dan pengawasan di bidang perlindungan konsumen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melaksanakan pengawasan baku mutu dan standarisasi produk barang dan jasa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Pasar Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Pasar Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pasar Daerah.

- (2) Kepala Bidang Pasar Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pasar daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pasar Daerah adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan pedoman penyelenggaraan dan pengembangan pasar;
 - b. merumuskan rencana induk pengembangan pasar di wilayah kabupaten;
 - c. merumuskan program bimbingan penyuluhan dan pembinaan kepada para pedagang pasar dalam pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - d. mengendalikan rencana dan pelaksanaan pembangunan pasar di wilayah kabupaten;
 - e. mengendalikan pengembangan dan pemeliharaan pasar daerah;
 - f. merumuskan dan mengendalikan pengembangan sumber daya dan sarana prasana pasar;
 - g. merumuskan dan mengendalikan pembinaan peningkatan peranserta masyarakat maupun pedagang dalam pemeliharaan pasar;
 - h. merumuskan dan mengendalikan pembinaan dan pemberdayaan pasar pemerintah daerah;
 - i. merumuskan dan mengendalikan fasilitasi penyelesaian permasalahan pasar daerah;
 - j. merumuskan inventarisasi dan peningkatan sumber sumber pendapatan pasar daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pasar Daerah dibantu oleh:
- a. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Pengembangan.

Pasal 15

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Sarana dan Prasarana.

- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang sarana dan prasarana pasar daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan inventarisasi dan pendataan sarana dan prasarana pasar;
 - b. merumuskan rencana kebutuhan sarana prasarana utama maupun penunjang pasar;
 - c. melaksanakan pengadaan dan penyediaan sarana dan prasarana pasar dan sarana penunjang pasar;
 - d. melaksanakan koordinasi pembangunan sarana dan prasarana pasar;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana pasar;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penertiban sarana dan prasarana lingkungan sekitar pasar;
 - g. melaksanakan kerjasama dengan institusi terkait dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana pasar; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pengembangan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengembangan pasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan pasar daerah;
 - b. merumuskan rencana induk pengembangan pasar;
 - c. merumuskan pedoman pembinaan dan pemberdayaan pasar daerah;

- d. menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan sumber daya pasar;
- e. melaksanakan inventarisasi dan pendataan potensi dan sumber-sumber pendapatan pasar;
- f. mengembangkan potensi dan sumber-sumber pendapatan pasar;
- g. melaksanakan pengembangan dan peningkatan peran serta masyarakat dan pelaku pasar dalam penyelenggaraan pengembangan pasar; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasar

Pasal 17

- (1) UPTD Pasar dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Pasar.
- (2) Kepala UPTD Pasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis pelayanan pasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Pasar adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan dan mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD ;
 - b. melaksanakan pendataan dan pengelolaan pasar di wilayah kerjanya;
 - c. monitoring perkembangan harga-harga pasar;
 - d. melaksanakan pengelolaan pemungutan retribusi dari potensi yang ada di pasar milik pemerintah daerah;
 - e. inventarisasi data kepemilikan kios/los pasar pemerintah daerah;
 - f. melaksanakan pembinaan pasar-pasar pemerintah daerah dan pasar desa yang ada di wilayah kerjanya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Pasar dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 13