



BUPATI BONE BOLANGO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,  
KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
  6. 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);
  7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN BONE BOLANGO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan

- pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
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. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
  4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
  6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
  7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
  8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

## BAB III

### DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UMKM KABUPATEN BONE BOLANGO

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 3

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2

ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris;
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - c. Bidang Perindustrian;
    - 1) Seksi Pengembangan Industri;
    - 2) Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
    - 3) Seksi Sarana dan Fasilitas Industri.
  - d. Bidang Perdagangan;
    - 1) Seksi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen;
    - 2) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
    - 3) Seksi Pengawasan dan Pengembangan Perdagangan.
  - e. Bidang Koperasi dan UMKM;
    - 1) Seksi Fasilitas dan Pembiayaan;
    - 2) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan SDM; dan
    - 3) Seksi Kemitraan dan Promosi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah dalam bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM serta

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja dan kebijakan teknis dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM;
- b. penelitian dan pengkajian data potensi ekonomi dan sumber daya alam dalam sektor industri, perdagangan, koperasi dan UMKM;
- c. perumusan, penyusunan rencana dan pengkordinasian program pembinaan dan pengembangan perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM;
- d. mengatur, mendistribusikan dan mengkordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
- f. merumuskan rencana strategis dan program kerja dinas yang sesuai dengan visi dan misi Kabupaten Bone Bolango;
- g. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. perumusan kebijakan dalam rangka pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pemasaran usaha industri, perdagangan, koperasi dan UMKM;
- i. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- j. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- k. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi melalui sekretaris daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

## Bagian Kedua

### Sekretaris

#### Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, barang milik daerah, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- b. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, dokumentasi, perlengkapan dan aset dinas;
- c. menyusun rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan dilingkungan dinas;
- e. menyelenggarakan hubungan kerja dibidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
- f. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karier;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
- c. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- d. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- e. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
- f. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
- g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas penyusunan perencanaan program dan kegiatan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategis (RENSTRA) dinas dan mengacu pada RPJMD Kabupaten Bone Bolango;
- b. menghimpun bahan dalam rangka penyusunan perencanaan renstra, renja, RKA berserta perubahannya.
- c. menyusun dan menyampaikan laporan kinerja dan pengendalian realisasi penyerapan anggaran terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
- f. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perindustrian

##### Pasal 14

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dalam rangka perencanaan pembangunan industri, perizinan industri, pengembangan informasi, fasilitasi sarana industri mikro kecil dan menengah, pembinaan, pembimbingan, penyuluhan dan pengawasan pelaku industri kecil dan menengah agar industri tangguh dan memiliki daya saing tinggi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

##### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, sarana dan fasilitasi industri;

- b. membuat program kerja dibidang berdasarkan rencana kerja masing-masing seksi;
- c. merumuskan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan dan pengembangan kawasan industri dan penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah dan besar dan sektor lainnya;
- d. mengawasi pelaksanaan penerapan standar nasional indonesia (SNI) barang dan jasa industri;
- e. melaksanakan pembinaan, pengendalian persaingan usaha serta legalisasi produk industri;
- f. melaksanakan perlindungan hak intelektual (HAKI) dibidang industri;
- g. melakukan pengawasan proteksi terhadap produk lokal industri;
- h. mengawasi pengelolaan sumber daya penerimaan pendapatan asli daerah dibidang industri;
- i. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
- j. menyusun rencana jangka panjang pembangunan industri;
- k. menetapkan bidang usaha industri prioritas;
- l. melaksanakan upaya pengembangan industri sesuai dengan tata ruang kawasan industri kabupaten serta mengkoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana industri;
- m. melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan asosiasi industri;
- n. melaksanakan pengawasan dan pembinaan usaha industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- o. penyusunan rencana kebijakan pembinaan dan pengembangan industri;
- p. pengawasan dan pengendalian dibidang industri;
- q. menginventarisir permasalahan-permasalahan dan mengumpulkan data serta bahan pemecahan masalah sesuai dengan bidang tugas;
- r. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;

- s. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- t. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
- u. memeriksa hasil kerja bawahan;
- v. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 16

Bidang Perindustrian terdiri dari :

- a. Seksi Pengembangan Industri;
- b. Seksi Bimbingan dan Penyuluhan; dan
- c. Seksi Saran dan Fasilitas Industri.

#### Pasal 17

Seksi Pengembangan Industri mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan pembangunan industri, memfasilitasi perizinan industri dan pengembangan sistem informasi perindustrian daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 18

Untuk fungsi menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi Pengembangan Industri mempunyai:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan industri, penerbitan perizinan industri mikro kecil dan menengah didaerah dan pengembangan sistem informasi perindustrian;
- b. menyusun rencana induk pembangunan industri daerah (RIPID) dan pelaksanaan kegiatan pengembangan industri mikro, kecil dan menengah;
- c. melaksanakan pengaturan, pengembangan dan penyelenggaraan peningkatan daya saing usaha industri;
- d. melakukan pengawasan dan pembinaan atas kegiatan usaha industri yang berpotensi membuat pencemaran lingkungan;
- e. melaksanakan perlindungan hak intelektual (HAKI) dibidang industri mikro kecil dan menengah;

- f. memberikan penghargaan kepada pelaku industri mikro, kecil dan menengah;
- g. mengkoordinasikan kegiatan promosi produk terhadap hasil usaha industri mikro, kecil dan menengah;
- h. melakukan kegiatan pendataan dan pengolahan data bidang industri mikro, kecil dan menengah;
- i. menganalisis data dan penyajian data perkembangan dan pertumbuhan industri kecil dan menengah daerah;
- j. memetakan kawasan industri dan sentra industri kecil dan menengah;
- k. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penerbitan perizinan IUI kecil dan izin perluasannya dan IUKI dan IPKI serta dalam pemberian kemudahan izin usaha industri kecil dan menengah;
- l. menyampaikan laporan informasi industri untuk iui kecil dan izin perluasannya dan IUKI dan IPKI;
- m. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penerbitan IUI kecil, IPUI bagi masyarakat industri kecil dan menengah serta penerbitan IPKI;
- n. melakukan pengembangan sistem informasi industri daerah;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan usaha industri mikro kecil dan menengah;
- p. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan seksi;
- q. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- r. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
- s. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bimbingan, penyuluhan, pendampingan dan pengawasan serta menyiapkan bahan arahan dalam

bimbingan dan penyuluhan, peningkatan kualitas sumber daya manusia pelaku industri dan penguatan kelembagaan usaha industri serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pembinaan, penyuluhan, pendampingan dan pengawasan industri mikro kecil dan menengah;
- b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
- c. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan untuk peningkatan produktivitas industri dan keamanan pangan;
- d. melaksanakan bimbingan dan pelatihan bagi pelaku industri mikro kecil dan menengah;
- e. melaksanakan pembinaan pengendalian mutu, pembinaan dalam memperkuat jaringan klaster industri.
- f. melaksanakan pembinaan keterkaitan produksi industri hulu hingga kehilir.
- g. melaksanakan penyuluhan, pendampingan dan pengawasan mutu produk industri industri mikro kecil dan menengah;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan usaha industri mikro kecil dan menengah;
- i. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- j. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- k. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## Pasal 21

Seksi Sarana dan Fasilitas Industri mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembangunan dan revitalisasi sarana prasarana perindustrian, fasilitas akses permodalan bagi pelaku industri mikro kecil dan menengah, fasilitas bantuan mesin dan peralatan perindustrian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Sarana dan Fasilitas Industri mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana dan pelaksanaan pembangunan dan revitalisasi sarana prasarana perindustrian, fasilitas akses permodalan bagi pelaku industri mikro kecil dan menengah serta fasilitas bantuan mesin dan peralatan perindustrian;
- b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
- c. memfasilitasi akses permodalan untuk pengembangan industri mikro kecil dan menengah;
- d. menghimpun kebijakan teknis dalam fasilitas permodalan, bantuan mesin dan peralatan serta pembangunan sarana dan prasarana industri;
- e. mengidentifikasi dan memverifikasi kebutuhan sarana dan prasarana serta jenis usaha industri mikro kecil dan menengah;
- f. membuat rekomendasi kelayakan usaha untuk fasilitas bantuan usaha industri mikro kecil dan menengah;
- g. memfasilitasi usaha industri mikro kecil dan menengah dalam peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana industri;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dibidang sarana dan fasilitas perindustrian;
- i. melaksanakan kegiatan pembangunan, pengembangan dan revitalisasi sentra dibidang industri kecil dan menengah;
- j. melaksanakan pengembangan dan pembangunan akses transportasi sentra-sentra industri potensial;

- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembinaan sarana industri dan pemanfaatan fasilitas permodalan dari pemerintah dan pihak lain;
- l. menjalin kemitraan dan permodalan dengan lembaga keuangan dan non keuangan lainnya;
- m. melaksanakan penelitian dan pengembangan dan penerapan teknologi dibidang sarana dan fasilitasi perindustrian;
- n. melakukan kegiatan pendataan dan pengolahan data bidang sarana dan fasilitasi perindustrian;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sarana dan fasilitasi perindustrian;
- p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- q. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perdagangan

#### Pasal 23

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dalam rangka pembinaan, pengembangan dan pengawasan barang dan jasa baik perdagangan dalam negeri maupun luar negeri serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. membuat program kerja dibidang berdasarkan rencana kerja masing-masing seksi;
- b. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha perdagangan;
- f. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan perdagangan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/ pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi;
- h. melaksanakan pengawasan terhadap barang yang beredar serta jasa;
- i. melaksanakan penataan, pembinaan dan pengawasan sarana perdagangan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta penerbitan izin pasar modern, pasar tradisional, gudang, toko, agen, distributor dan pengecer;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan berdasarkan kewenangan;
- l. melaksanakan dan melaporkan sistim informasi potensi sektor perdagangan;
- m. memfasilitasi dan membantu mengoperasikan badan penyelesaian sengketa konsumen (BPSK);
- n. melaksanakan pelayanan dan penanganan sengketa konsumen;
- o. menginventarisir permasalahan-permasalahan dan mengumpulkan data serta bahan pemecahan masalah sesuai dengan bidang tugas;
- p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 25

Bidang Perdagangan terdiri dari :

- a. Seksi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen;
- b. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
- c. Seksi Pengawasan dan Pengembangan Perdagangan.

## Pasal 26

Seksi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan kegiatan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang, standarisasi dan perlindungan terhadap konsumen serta kemetrolagian daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Standarisasi dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang, standarisasi dan perlindungan terhadap konsumen;
- b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
- c. mengkoordinasikan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang ditingkat pasar Kabupaten, Kecamatan dan Desa;
- d. melakukan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat pasar kabupaten, kecamatan dan desa;
- e. melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah;
- f. melaksanakan kegiatan kemetrolagian legar berupa tera, tera ulang dan pengawasannya;
- g. melakukan pengawasan barang dan jasa mulai dari proses pemasaran, promosi, periklanan dan penjualan barang dan jasa;
- h. melakukan pengujian laboratorium terhadap barang yang beredar di pasar;
- i. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan lembaga perlindungan konsumen dan badan penyelesaian sengketa konsumen (BPSK);
- j. menyiapkan sistim perlindungan konsumen yang mengandung kepastian hukum dan keterbukaan informasi;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyelidikan terhadap pelaku tindak pidana Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang perlindungan konsumen;

- l. memfasilitasi pelaku dunia usaha meningkatkan kualitas barang dan jasa untuk menjamin kelangsungan produksi barang dan jasa, kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan konsumen;
- m. melakukan pemantauan dan pengawasan kegiatan operasi pasar, penimbunan barang tertentu;
- n. melaksanakan pendataan kepemilikan alat UTTP (ukur,takar, timbang dan perlengkapan);
- o. melaksanakan kegiatan tera dan tera ulang alat UTTP;
- p. mengkoordinasikan dan pengendalian kalibrasi standar ukuran;
- q. melaksanakan registrasi dan perizinan terhadap produsen alat UTTP;
- r. melaksanakan kordinasi, pengawasan dan razia terhadap penggunaan alat UTTP;
- s. mengumpul, mengolah, menganalisa data alat UTTP;
- t. mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan mengevaluasi hasil kegiatan seksi standardisasi dan perlindungan konsumen;
- u. melakukan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan fungsi kemetrologian pada UPTD;
- v. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
- w. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- x. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran serta pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 28

Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dibidang pembinaan usaha perdagangan, pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana distribusi perdagangan yang meliputi pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan serta pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di daerah.

## Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan dan merumuskan bahan penyusunan rencana kegiatan bina usaha dan sarana perdagangan;
- b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
- c. melaksanakan kegiatan klasifikasi usaha perdagangan dan jasa;
- d. melaksanakan fasilitasi kegiatan kemitraan dan permodalan usaha perdagangan;
- e. melaksanakan pengaturan dan pembinaan usaha dagang kecil dan menengah, pedagang asongan/kaki lima dan mandor pasar atau pengelola pasar;
- f. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan para pedagang dalam pemanfaatan sarana distribusi perdagangan;
- g. melaksanakan pembinaan usaha pemberdayaan ekonomi kerakyatan skala kecil menengah dan penertiban pedagang kaki lima;
- h. melakukan kegiatan pendataan dan pengolahan data pelaku usaha perdagangan dan pasar;
- i. menganalisis data dan penyajian data perkembangan dan pertumbuhan pelaku usaha dagangan dan sarana distribusi perdagangan.
- j. memetakan kawasan perdagangan berskala kecil, menengah dan besar;
- k. menyusun perencanaan dan pelaksanaan teknis pengembangan pasar sentral dan pasar rakyat modern;
- l. melaksanakan pembangunan dan pengembangan serta revitalisasi sarana distribusi perdagangan;
- m. melakukan penataan aset dan penertiban sertifikasi kepemilikan sarana distribusi perdagangan;
- n. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- o. memberikan petunjuk, bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;

- p. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 30

Seksi Pengawasan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan ekspor dan penyelenggaraan promosi perdagangan serta pengawasan pupuk dan pestisida di daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi Pengawasan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan dan merumuskan bahan penyusunan rencana kegiatan pengawasan dan pengembangan perdagangan;
- b. mengkoordinasikan kegiatan perizinan dan pendaftaran perusahaan, penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) dan penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol;
- c. melakukan koordinasi dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- d. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu atau pulau;
- e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pemberian rekomendasi penerbitan surat keterangan asal (bagi daerah yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal);
- f. melakukan pengawasan terhadap perusahaan yang belum memiliki tanda daftar perusahaan dan perizinan perdagangan lainnya;
- g. melakukan pengawasan, pemeriksaan dan penyelidikan terhadap perusahaan yang tidak memenuhi ketentuan tentang wajib daftar perusahaan serta peraturan daerah yang mengatur usaha perdagangan;

- h. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran barang dalam keadaan terbungkus (BDKT)/kemasan barang atau jasa yang beredar didaerah;
- i. mengkoordinasikan dan pengawasan barang-barang ekspor dan import;
- j. menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan daerah;
- k. menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah tingkat kabupaten dan provinsi;
- l. melakukan pengembangan usaha dan produk berkualitas ekspor;
- m. menjalin kerjasama Nasional dan Internasional dalam pengembangan perdagangan daerah;
- n. melakukan pembinaan dan pemberian hak atas kekayaan intelektual (HAKI) merek dagang terhadap pelaku usaha dibidang perdagangan;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan pemberian saran serta pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas dan fungsi;
- p. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang;
- q. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan;
- r. memberi petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan;
- s. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Koperasi dan UMKM

#### Pasal 32

Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pengembangan, pemberdayaan, penguatan kelembagaan, kemitraan dan pengawasan usaha koperasi dan

usaha mikro kecil dan menengah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 32, Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana Bidang Usaha Koperasi dan UMKM sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan usaha koperasi dan UMKM;
- c. melaksanakan pemberdayaan dan bimbingan usaha koperasi dan UMKM;
- d. melaksanakan fasilitasi pengembangan koperasi dan UMKM;
- e. melakukan penelitian dan pengkajian potensi daerah untuk pengembangan koperasi dan UMKM daerah;
- f. melakukan pengkajian, penelitian, pengawasan dan evaluasi kebijakan untuk pengembangan koperasi dan UMKM daerah;
- g. menyusun rumusan bahan hubungan kerjasama koperasi baik hubungan antara Kabupaten, Provinsi, swasta maupun dengan pihak lainnya;
- h. memberikan informasi proses perizinan dan fasilitasi pembukaan kantor cabang koperasi;
- i. melaksanakan rencana dan program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis usaha koperasi dan UMKM;
- j. melaksanakan bimbingan teknis manajemen usaha koperasi UMKM;
- k. melaksanakan fasilitasi perkuatan permodalan koperasi dan UMKM;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan usaha koperasi dan UMKM;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis bidang usaha koperasi dan UMKM;
- n. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- o. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- p. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan

- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 34

Bidang Koperasi dan UMKM terdiri dari :

- a. Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan;
- b. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan SDM; dan
- c. Seksi Kemitraan dan Promosi.

#### Pasal 35

Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan memfasilitasi penerbitan izin usaha koperasi dan memfasilitasi pembiayaan untuk pengembangan usaha koperasi dan UMKM serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis dalam memfasilitasi penerbitan izin usaha koperasi dan pembiayaan untuk pengembangan usaha koperasi dan UMKM;
- b. melakukan fasilitasi pembiayaan usaha koperasi dan UMKM;
- c. melakukan fasilitasi penjaminan kredit usaha koperasi dan UMKM untuk pengembangan koperasi dan UMKM;
- d. melakukan koordinasi antar instansi di daerah untuk penyusunan rencana dan program tahunan pembiayaan koperasi dan UMKM;
- e. memantau dan evaluasi terhadap pelaksanaan usaha koperasi dan UMKM yang telah mendapat pembiayaan dari pemerintah;
- f. menyusun pedoman dalam rangka pengurusan perizinan koperasi dan UMKM;
- g. memfasilitasi penerbitan usaha simpan pinjam untuk koperasi, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
- h. melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan administrasi usaha koperasi dan UMKM;

- i. menghimpun kebijakan teknis dalam fasilitasi permodalan, bantuan mesin dan peralatan serta sarana produksi bagi UMKM;
- j. mengidentifikasi dan memverifikasi usaha mikro kecil dan menengah;
- k. membuat rekomendasi kelayakan usaha untuk fasilitasi bantuan jenis usaha mikro kecil dan menengah;
- l. mengkoordinasikan dan memfasilitasi penerbitan izin usaha mikro kecil (IUMK) dan legalitas nomor induk koperasi (NIK);
- m. melakukan kegiatan pendataan dan pengolahan data kopeasi dan UMKM.
- n. menganalisis data dan penyajian data perkembangan dan pertumbuhan koperasi dan UMKM.
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis bidang fasilitasi dan pembiayaan usaha koperasi dan UMKM;
- p. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- q. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- r. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 37

Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan SDM mempunyai tugas melakukan koordinasi penerbitan badan hukum koperasi, pembinaan, pengawasan dan penguatan kelembagaan koperasi dan UMKM, melaksanakan dan pelatihan perkoperasian dan UMKM serta pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan UMKM.

#### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan SDM mempunyai fungsi :

- a. menyusun kebijakan teknis pemberdayaan usaha koperasi dan UMKM sesuai dengan rencana kerja dinas;

- b. menyusun pedoman atau petunjuk teknis dalam rangka pengembangan organisasi usaha koperasi dan UMKM;
- c. melaksanakan pembinaan dan penerapan transplantasi manajemen koperasi dan UMKM;
- d. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi dan koperasi simpan pinjam;
- e. melaksanakan bimbingan, pengendalian pada KSP/USP dan koperasi jasa keuangan syariah (KJKS)/unit jasa keuangan syariah (UJKS);
- f. melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan administrasi usaha koperasi dan UMKM;
- g. mendorong agar koperasi dapat melaksanakan RAT tepat waktu;
- h. mengidentifikasi dan mengevaluasi perkembangan koperasi dan pembubaran koperasi;
- i. memberikan bimbingan teknis akuntansi koperais khusus kepada koperasi yang tidak melaksanakan RAT;
- j. melaksanakan pelatihan pengurus/anggota koperasi, kewirausahaan, manajemen koperasi dan pembinaan umk pemula;
- k. melakukan pembinaan dan pendampingan dalam rangka penguatan kelembagaan koperasi berkualitas dan sehat serta umkm yang tumbuh dan kondusif;
- l. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- m. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- n. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 39

Seksi Kemitraan dan Promosi mempunyai tugas melakukan meningkatkan kemitraan dan jejaring usaha koperasi dan UMKM serta melaksanakan promosi dan pemasaran produk koperasi dan UMKM serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Seksi Kemitraan dan Promosi mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan dibidang kemitraan dan promosi koperasi dan UMKM;
- b. mendorong terciptanya kerjasama, kemitraan dan jejaring usaha koperasi dan UMKM dan lembaga koperasi, lembaga keuangan, lembaga non keuangan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga usaha lainnya;
- c. menyusun agenda promosi tahunan hasil produk koperasi dan UMKM ditingkat lokal, regional, nasional dan internasional;
- d. melakukan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam upaya promosi dan pemasaran produk koperasi dan UMKM;
- e. melakukan koordinasi dengan lembaga perbankan dan non perbankan dalam rangka pemberdayaan koperasi dan UMKM;
- f. melakukan promosi dan kerjasama jaringan usaha koperasi antar koperasi dan atau lembaga lain;
- g. memanfaatkan peluang kerjasama pemasaran untuk mendukung pengembangan koperasi dan UMKM;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan promosi dan investasi koperasi dan UMKM;
- i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan.

#### BAB V

#### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 41

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon Iib atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratma.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator;

- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala seksi pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

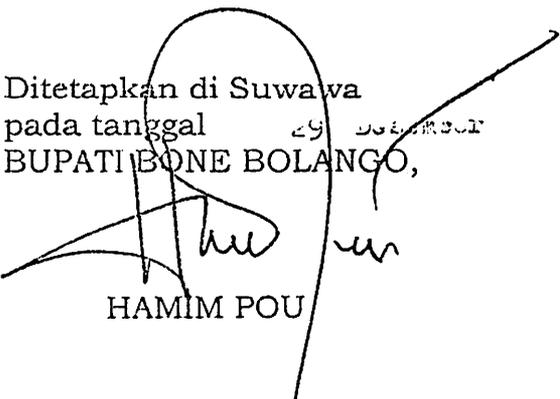
Pasal 42

Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

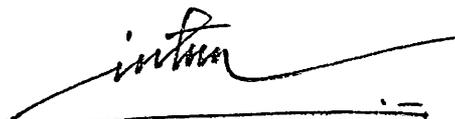
BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

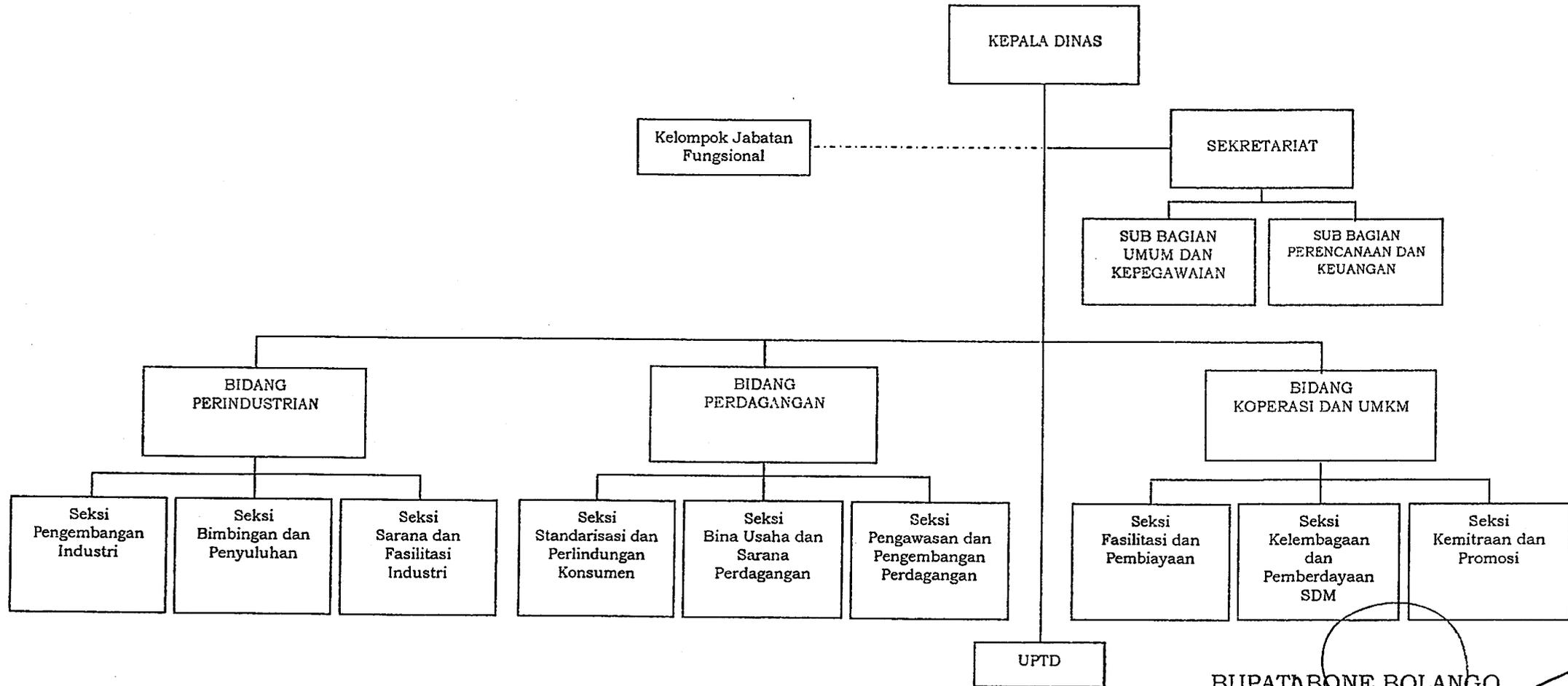
Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 29 Desember 2016  
BUPATI BONE BOLANGO,  
  
HAMIM POU

Diundangkan di suwawa  
pada tanggal 29 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

  
I. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2016 NOMOR

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UMKM  
KABUPATEN BONE BOLANGO



BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU