



**SALINAN**

**BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 63 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNG MAS,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNG MAS.**

Handwritten signature: *H*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>+</i>	<i>M</i>



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Dacrah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Gunung Mas beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
5. Sekretaris Dacrah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

**BAB II**  
**PENETAPAN**  
**Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 3**

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 4**

Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset,
- c. Bidang, terdiri dari:
  1. Bidang Perindustrian, membawahkan:
    - a) Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Sumber Daya Industri; dan
    - b) Seksi Sarana dan Prasarana Industri,
  2. Bidang Pengembangan Perdagangan, membawahkan:
    - a) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri; dan
    - b) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN),
  3. Bidang Kemetrologian, membawahkan:
    - a) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang; dan
    - b) Seksi Pengawasan,
- d. kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional; dan
- e. unit pelaksana teknis dinas.

*Handwritten signature*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
↓	M <sub>3</sub>

**Bagian Ketiga**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Pasal 5**

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perindustrian dan bidang Perdagangan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. pembinaan dan pengoordinasian pengembangan industri kecil;
  - c. pembinaan dan pengoordinasian aneka industri agro, hasil hutan, kimia, hasil logam, mesin, tekstil, alat transportasi dan telematika;
  - d. penetapan bidang usaha industri dan perdagangan;
  - e. pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri dan perdagangan;
  - f. pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri dan perdagangan;
  - g. pembinaan dan pengoordinasian pengembangan perdagangan dalam negeri;
  - h. pembinaan dan pengawasan dalam pemberian izin usaha perdagangan;
  - i. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi wajib daftar perusahaan;
  - j. pengoordinasian, dukungan pelaksanaan, pembinaan koordinasi, dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di wilayah perbatasan, pedalaman, dan terpencil;
  - k. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang);
  - l. pembinaan dan pengoordinasian perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
  - m. pembinaan dan koordinasi industri makanan, minuman dan kemasan;
  - n. pengoordinasian dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;

*H*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>A</i>	<i>M</i>

- o. pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
- p. pembinaan dan pengoordinasian kegiatan perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar dan tertib niaga.
- q. pengelolaan laboratorium kemetrolagian;
- r. pembinaan dan koordinasi kemetrolagian dan pengujian mutu barang;
- s. pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan perindustrian dan perdagangan;
- t. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas perindustrian dan perdagangan; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

**BAB IV**  
**TATA KERJA DINAS**  
**Pasal 6**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Perindustrian dan Perdagangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan berkewajiban dan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan tanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusun laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dibantu oleh sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan kepala seksi.
- (6) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diwajibkan memimpin bagian/bidang/seksi serta stafnya secara berjenjang sesuai dengan susunan organisasi yang ada.
- (7) Uraian tugas Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi lebih lanjut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

*Jt*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>↓</i>	<i>↓</i>



**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 7**



- (1) Kelompok Jabatan terdiri atas Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN**  
**Pasal 8**

- (1) Bupati mengkonsultasikan secara tertulis calon Pejabat pada jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan setara eselon II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas dalam pengangkatan dan pemberhentian kepada Gubernur atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Tim Penilai atau Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan pemegang jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan Kabupaten Gunung Mas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembinaan kepegawaian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dilakukan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PENDANAAN**  
**Pasal 9**

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunung Mas.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 10**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan mengenai Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam Peraturan Bupati Gunung Mas Nomor 36 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunung Mas (Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2016 Nomor 383), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 11**

Ketentuan mengenai:

- a. bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan tercantum dalam Lampiran I; dan
  - b. tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan tercantum dalam Lampiran II,
- sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 31 Desember 2019

**BUPATI GUNUNG MAS,**

ttd

**JAYA SAMAYA MONONG**

Diundangkan di Kuala Kurun  
pada tanggal 31 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNG MAS,**

ttd

**YANSITERSON**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



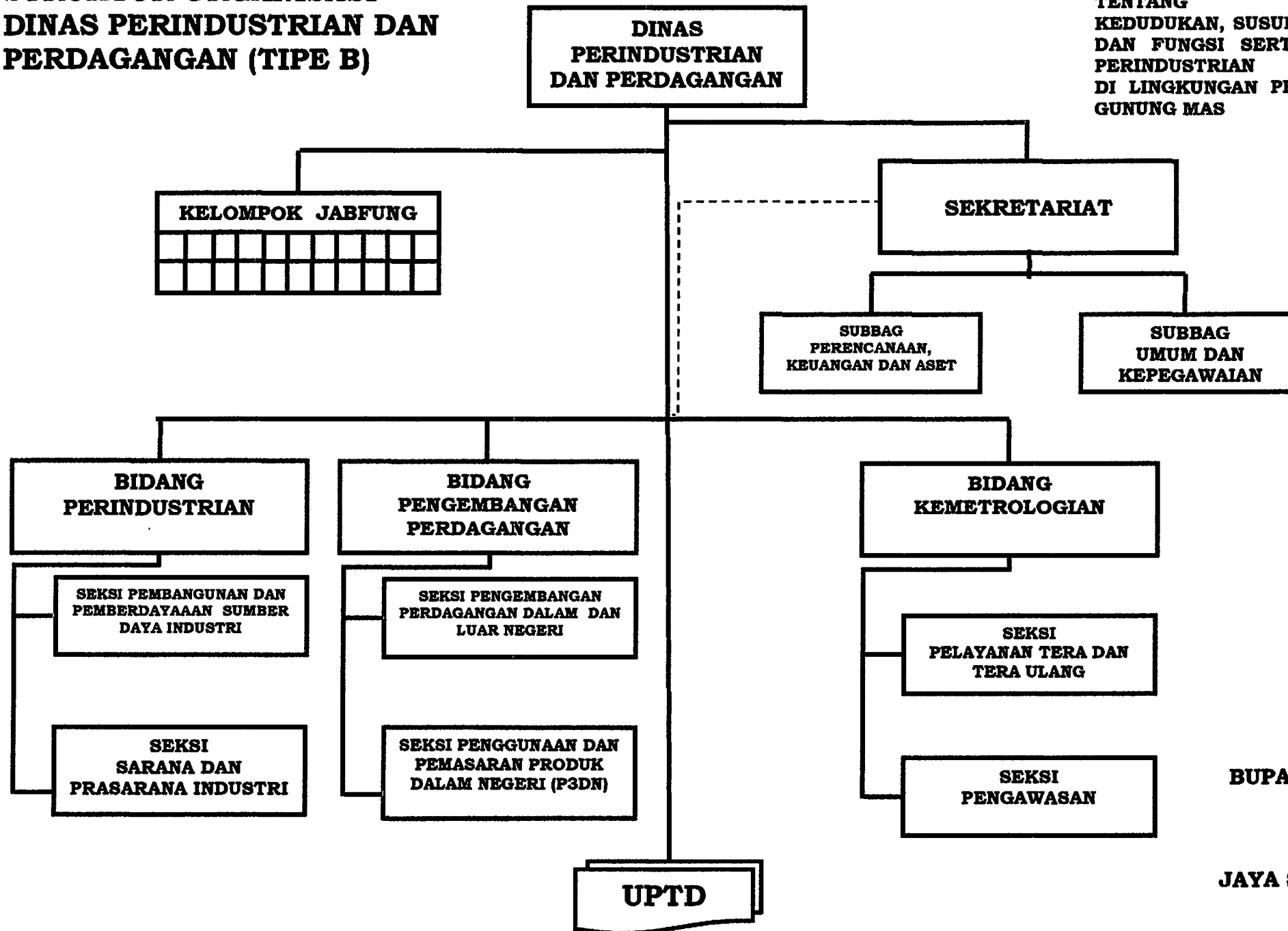
**GUANHIN, SH**

NIP. 19651110 199203 1 013



**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN (TIPE B)**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 63 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
GUNUNG MAS



**BUPATI GUNUNG MAS,**


ttd

**JAYA SAMAYA MONONG**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS**  
**NOMOR 63 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN**  
**PERDAGANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN**  
**GUNUNG MAS**



**TUGAS DAN FUNGSI**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
1.	Kepala Dinas	Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perumusan kebijakan Daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;</li> <li>2. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;</li> <li>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;</li> <li>4. perumusan kebijakan Daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrologian dan pengembangan perdagangan luar negeri;</li> </ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
f	M>

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			5. pengelolaan barang milik / kekayaan Daerah; dan 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
	a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.	Melakukan penyiapan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap rencana, program dan anggaran kegiatan, dan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang rencana pembangunan perindustrian dan perdagangan Kabupaten Gunung Mas serta melakukan urusan keuangan dan aset di Dinas Perindustrian dan Perdagangan.	1. pengoordinasian, sinkronisasi dan verifikasi usulan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari masing-masing Bidang sesuai plafon Anggaran; 2. penyusunan, pelaksanaan verifikasi dan pendistribusian Dokumen Rencana Strategi, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan data dari masing-masing bidang; 3. penyiapan dan penyampaian usulan penerbitan Surat Penyediaan Dana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SPD-SKPD) berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD); 4. penghimpunan dan penatausahaan Surat Penyediaan Dana (SPD) yang diterbitkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD); 5. penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Pejabat Pelaksanan Tehnis Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPTK-SKPD); 6. pemeliharaan dan perawatan aset bergerak dan tidak bergerak yang menjadi tanggung jawab Dinas;

KABAG HUKUM	KASUBBAG
	

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>7. pengelolaan aset sesuai ketentuan berlaku dan membuat laporan barang milik daerah secara periodik;</li><li>8. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;</li><li>9. penilaian kinerja bawahan; dan</li><li>10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	Melakukan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan tata usaha di Dinas Perindustrian dan Perdagangan.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</li><li>2. perencanaan kebutuhan pegawai;</li><li>3. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;</li><li>4. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;</li><li>5. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan urusan pengadaan;</li><li>6. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;</li><li>7. penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;</li><li>8. penyusunan rencana/Program pelaksanaan kegiatan urusan umum dan kepegawaian sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;</li><li>9. pembuatan dan penelitian berkas-berkas serta memeriksa surat-surat masuk dan keluar yang berkenaan dengan administrasi umum dan kepegawaian;</li></ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
	



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>10. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam menetapkan kebijakan pengelolaan data kepegawaian;</li><li>11. penyiapan bahan koordinasi bidang kepegawaian dan kelembagaan;</li><li>12. penyiapan bahan penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan sasaran kerja pegawai;</li><li>13. penyiapan bahan pengusulan pengangkatan, mutasi, kenaikan pangkat, promosi, kenaikan gaji berkala, tanda jasa dan cuti pegawai;</li><li>14. penyiapan bahan pengusulan dan penyelenggaraan pendidikan dan latihan;</li><li>15. pengawasan/evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan dilingkungan Sub Bagian Umum sebagai bahan untuk membuat dan menyampaikan laporan, saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas, melalui Sekretaris untuk mendapat petunjuk lebih lanjut;</li><li>16. penilaian kinerja bawahan; dan</li><li>17. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M

JK

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
3.	Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan	Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;</li> <li>2. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;</li> <li>3. layanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;</li> <li>4. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;</li> <li>5. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;</li> <li>6. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);</li> <li>7. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;</li> <li>8. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;</li> <li>9. pengoordinasian lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;</li> <li>10. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;</li> </ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	m

JK






NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>11. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat Daerah;</li><li>12. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;</li><li>13. pengoordinasian dengan <i>stakeholders</i> untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;</li><li>14. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;</li><li>15. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;</li><li>16. pengoordinasian dengan Komisi Pengawas Pupuk dan pestisida Daerah, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat Daerah;</li><li>17. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;</li><li>18. partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;</li><li>19. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang, dan produk ekspor unggulan Daerah;</li><li>20. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas Daerah);</li></ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
1	15

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			21. penerbitan Surat Keterangan Asal; 22. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan 23. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
	a. Kepala Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri	Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri.	1. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang; 2. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/ revitalisasi sarana distribusi; 3. pelaksanaan pembangunan / revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing di Kabupaten Gunung Mas; 4. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan; 5. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya; 6. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya; 7. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya; 8. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;


KABAG HUKUM	KASUBBAG
 	

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>9. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;</li><li>b) penerima waralaba lanjutan dan waralaba dalam negeri; dan</li><li>c) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.</li></ul> <p>10. pelayanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;</li><li>b) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan</li><li>c) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.</li></ul> <p>11. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;</p> <p>12. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;</p> <p>13. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;</p>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	w



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>14. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;</li><li>15. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;</li><li>16. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;</li><li>17. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;</li><li>18. pelaporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar pulau;</li><li>19. pembinaan SIUP dan TDP;</li><li>20. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>21. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>22. pengoordinasian lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>23. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>24. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</li></ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
 ↓	↓



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>25. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;</p> <p>26. pelaksanaan koordinasi dengan <i>stakeholders</i> untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;</p> <p>27. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</p> <p>28. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</p> <p>29. pengoordinasian lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</p> <p>30. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</p> <p>31. pemantauan harga dan dan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas;</p> <p>32. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;</p> <p>33. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan</p> <p>34. pengoordinasian dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten Gunung Mas, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah Kabupaten Gunung Mas.</p>

*jt*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
<i>jt</i>	<i>ms</i>




NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>35. penyusunan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;</p> <p>36. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;</p> <p>37. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;</p> <p>38. penyusunan rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;</p> <p>39. pemberian layanan informasi mengenai partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;</p> <p>40. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;</p> <p>41. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;</p> <p>42. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;</p> <p>43. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;</p> <p>44. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;</p> <p>45. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;</p> <p>46. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;</p>

At

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	u



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			47. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah; 48. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial; 49. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial Daerah yang berorientasi ekspor; 50. pemetaan potensi komoditi Daerah; 51. pelaksanaan monitoring mutu produk komoditi ekspor; 52. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu; 53. pelaksanaan registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; 54. penyelenggaraan sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk; dan 55. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
	b. Kepala Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)	Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri	1. pengidentifikasian dan pengembangan produk lokal/unggulan Daerah; 2. pengidentifikasian pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan; 3. peningkatan kemitraan usaha; 4. penyelenggaraan promosi produk lokal/unggulan Daerah; 5. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; 6. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan Daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
 	

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
4.	Kepala Bidang Perindustrian	Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perindustrian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perencanaan kebijakan daerah di bidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;</li> <li>2. pemberian petunjuk dalam pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana, dan pemberdayaan industri;</li> <li>3. pengevaluasian dan melaporkan kebijakan daerah di bidang pembangunan sumberdaya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;</li> <li>4. pelaksanaan administrasi Bidang Perindustrian;</li> <li>5. pendistribusian tugas dalam pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pembangunan industri; dan</li> <li>6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
	a. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Sumber Daya Industri.	Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Sumber daya Industri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan Kabupaten Gunung Mas;</li> <li>2. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber Daya Alam Kabupaten Gunung Mas;</li> </ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M>




NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>3. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;</li><li>4. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;</li><li>5. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerjasama serta pelaksanaan administrasi kerjasama;</li><li>6. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administrasi untuk pelanggaran Izin Usaha Industri Menengah dan Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>7. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan industri kecil dan menengah unggulan Kabupaten Gunung Mas;</li><li>8. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten Gunung Mas;</li></ol>



KABAG HUKUM	KASUBBAG
b.	M.



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"> <li>9. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan Kabupaten Gunung Mas;</li> <li>10. pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Sumber Daya Industri.; dan</li> <li>11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>
	b. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Industri	Melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di Seksi Sarana dan Prasarana Industri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan industri kecil dan menengah unggulan Kabupaten Gunung Mas;</li> <li>2. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi Pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri dan Insfratraktur Penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah Kabupaten Gunung Mas;</li> <li>3. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Gunung Mas;</li> <li>4. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di Kabupaten Gunung Mas;</li> </ol>

KABAG HUKUM	KASUBBAG
 	

NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			5. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Kabupaten Gunung Mas; 6. perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pelaporan kebijakan daerah terkait fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Kabupaten Gunung Mas; 7. pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan di seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
5.	Kepala Bidang Kemetrolgian	Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.	1. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya; 2. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya; 3. pengelolaan cap tanda tera; 4. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian; 5. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di tingkat Kabupaten sesuai wilayah kerjanya; 6. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	m



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>7. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;</li><li>8. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;</li><li>9. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;</li><li>10. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;</li><li>11. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;</li><li>12. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;</li><li>13. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian; dan</li><li>14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	a. Kepala Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang	Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan tera dan tera ulang.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pemberian layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;</li><li>2. pengelolaan cap tanda tera;</li><li>3. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;</li><li>4. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan</li><li>5. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke Pemerintah Pusat.</li></ol>

Handwritten signature or mark.

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M



NO	NAMA JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<ol style="list-style-type: none"><li>6. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>7. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;</li><li>8. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian; dan</li><li>9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.</li></ol>
	b. Kepala Seksi Pengawasan	Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kemetrolagian.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;</li><li>2. pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;</li><li>3. penyuluhan kemetrolagian;</li><li>4. pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;</li><li>5. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;</li><li>6. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;</li><li>7. penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan pengawasan di wilayah Kabupaten Gunung Mas;</li><li>8. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;</li></ol>

*Handwritten signature*

KABAG HUKUM	KASUBBAG
b	M

<b>NO</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>TUGAS POKOK</b>	<b>FUNGSI</b>
			9. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; 10. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/ atau Daerah Tertib Ukur; dan 11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

**BUPATI GUNUNG MAS,**

ttd

**JAYA SAMAYA MONONG**