



BUPATI TANAH LAUT

Jalan A. Syairani No. 36 Telp. (0512) 21003 Fax. (0512) 21300 Kode Pos 70814

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 17 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANAH LAUT

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 28 Tahun 2009, maka perlu menetapkan uraian tugas dari Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72);
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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota;
 3. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 28).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Dinas adalah unsur pelaksana teknis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut.

11. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Laut..
12. Sub Bagian Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tanah Laut.
13. Seksi adalah Seksi-seksi pada Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya dapat disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanah Laut.

BAB II
URAIAN TUGAS
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI
DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TANAH LAUT

Bagian Pertama
Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah, melaksanakan pembinaan dan pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. menetapkan perencanaan strategik Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan RPJMD, RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha kecil menengah;

- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perindustrian;
- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- h. menetapkan rencana kerja Dinas Kelautan dan Perikanan berdasarkan Perencanaan Strategik (Renstra) Dinas yang telah ditetapkan;
- i. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memberikan pelayanan perizinan, fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri logam, mesin, elektronika, dan aneka, industri kimia, agro dan hasil hutan;
- j. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan kegiatan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
- k. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil menengah, promosi dan perlindungan konsumen;
- l. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap perlindungan konsumen;
- m. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan fasilitasi kegiatan pengembangan koperasi dan usaha kecil menengah;
- n. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, dan fasilitasi pengembangan industri;
- o. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan fasilitasi pengembangan dan peningkatan perdagangan;
- p. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan pengawasan distribusi atau pengedaran barang makanan dan minuman;
- q. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan pengawasan penggunaan bahan berbahaya dan pengawet dalam produk olahan makanan dan minuman;
- r. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan pengawasan limbah industri;
- s. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan pengawasan barang makanan dan minuman baik yang terdaftar maupun yang tidak terdaftar;
- t. merumuskan dan menetapkan kebijakan pengkajian, pembinaan dan pengawasan laboratorium terhadap produk makanan dan minuman yang beredar dipasaran;
- u. merumuskan program dan kebijakan umum Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pembinaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- w. merumuskan kebijakan operasional pembinaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan;

- x. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- y. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- z. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- aa. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- bb. mengkoordinir kegiatan dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- cc. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- dd. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- ee. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- gg. membina dan mengawasi pelayanan teknis administrasi guna membantu kelancaran tugas program Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam rangka melaksanakan pengkajian, pengembangan dan keterpaduan kegiatan;
- hh. membina, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ii. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- jj. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan;
- kk. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan penetapan program Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ll. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyelenggaraan, penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan protokol, surat– menyurat serta pembuatan laporan Dinas;
- mm. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- nn. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan operasional pembinaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- oo. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- pp. merencanakan kebijakan dalam meningkatkan pembinaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- qq. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah di daerah;
- rr. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- ss. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- tt. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha kecil menengah, pembinaan dan pengawasan industri, pembinaan dan pengawasan perdagangan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- uu. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- vv. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas;
- ww. menyusun kebijakan dan pelaksanaan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- xx. melaksanakan evaluasi dan merumuskan kebijakan guna perbaikan kinerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- yy. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah secara terarah, terpadu dan konsisten;
- zz. menyelenggarakan bimbingan, sosialisasi dan penyuluhan mengenai langkah-langkah pembinaan dan pengembangan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- aaa. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah sebagai pedoman dan landasan kerja;
- bbb. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ccc. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- ddd. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- eee. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha kecil menengah;
- fff. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan industri;
- ggg. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- hhh. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada pengusaha dan masyarakat sehubungan dengan penyelenggaraan operasional dinas;
- iii. menyiapkan bahan kerjasama antar pemerintah, masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- jjj. melakukan koordinasi dan membuat konsep bahan pertimbangan, saran dan telaahan dalam rangka pelaksanaan operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- kkk. membina, mengawasi dan pengendalian kegiatan unit pelaksana teknis;
- lll. mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- mmm. menerima laporan kinerja dari bawahan;
- nnn. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ooo. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ppp. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- qqq. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- rrr. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah membawahi dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Koperasi dan UKM; dan
 - 2) Seksi Kelembagaan Koperasi.
- c. Bidang Perindustrian, terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan; dan
 - 2) Seksi Industri Logam dan Aneka.

- d. Bidang Perdagangan terdiri dari :
 - 1) Seksi Perlindungan Konsumen; dan
 - 2) Seksi Sarana, Perdagangan dan Distribusi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional ; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyusunan program kerja dan perencanaan, administrasi umum dan perlengkapan serta kepegawaian, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unsur Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan data guna penyusunan rencana strategis dan rencana kerja serta mengidentifikasi visi, misi dan tujuan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. menetapkan program dan perencanaan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan kebijakan umum kesekretariatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - e. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - f. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - g. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan tugas kesekretariatan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan perencanaan serta administrasi keuangan;
 - h. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan analisa data Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana, humas dan protokol serta penyusunan laporan;
 - j. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja/rencana kegiatan, rencana anggaran, pengelolaan keuangan, pendataan dan pelaporannya;

- k. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan operasional pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya urusan kesekretariatan meliputi ketatausahaan, pendistribusian surat menyurat, kearsipan dinas, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan sarana prasarana, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- m. mengkoordinasikan dan monitoring penyusunan tata naskah kedinasan dan tata kearsipan agar diperoleh surat-menyurat dan kearsipan yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- n. mengkoordinasikan penyusunan laporan-laporan periodik sebagai bahan acuan, informasi dan evaluasi kinerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- o. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- p. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belanja rutin dan belanja pegawai dan perjalanan dinas;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan keuangan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- s. mengkoordinasikan dan mengendalikan layanan aspirasi eksternal dan internal Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- t. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- u. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta mengarahkan kegiatan penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- v. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. mengkoordinir kegiatan Sub Bagian untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- x. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bagian agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- y. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan hubungan masyarakat;

- bb. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keuangan;
- cc. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- dd. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- ee. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan umum dan rumah tangga;
- ff. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan perlengkapan, sarana dan prasarana;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kearsipan dinas;
- hh. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan;
- ii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran;
- jj. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
- kk. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan;
- ll. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan hubungan masyarakat serta protokol;
- mm. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penyiapan operasional kegiatan yang diperlukan dalam mendukung tugas teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- nn. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan perencanaan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketatausahaan;
- pp. memberi petunjuk kepada Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- qq. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- rr. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas kesekretariatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ss. menyusun rencana, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- tt. mengelola urusan umum, tatausaha, kepegawaian, perlengkapan, sarana dan prasarana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- uu. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat dan notulen secara berkala guna menangani permasalahan yg dihadapi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- vv. menyusun rencana anggaran, memeriksa, meneliti dan membukukan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ww. menyiapkan penyelenggaraan hubungan masyarakat, dokumentasi, publikasi, kearsipan dinas lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- xx. mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas aparatur sesuai kebutuhan guna peningkatan profesionalisme kerja;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- aaa. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- bbb. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan;
- ccc. menyelenggarakan monitoring, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan ke Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ddd. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bagian;
- eee. menerima dan menyampaikan laporan kinerja Bidang;
- fff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ggg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

- (3) Sekretaris Dinas membawahi dari :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat dan kearsipan, mengelola administrasi kepegawaian, humas, protokol, urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Umum dan Kepegawaian;
- k. menghimpun dan mengolah data kebutuhan rumah tangga pimpinan, barang inventaris baik yang bergerak dan tidak bergerak lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, ruang rapat dan acara rapat, pertemuan dan perjalanan dinas pimpinan;
- l. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan penganalisa data kebutuhan perlengkapan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- m. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengadaan perlengkapan;
- n. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan perlengkapan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan dan distribusi perlengkapan;
- p. mengatur kebersihan dan pengamanan kantor, pelayanan penggunaan ruang rapat, penerangan, air bersih dan telepon;
- q. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi barang dan perawatan kendaraan dinas;
- r. memberikan pelayanan keperluan ruang pimpinan serta menyiapkan bahan dan data yang diperlukan oleh pimpinan;
- s. memberikan pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- t. melaksanakan pembayaran rutin tagihan bulanan pemakaian telepon, listrik, air/ledeng kantor dan rumah dinas pejabat maupun telepon selular pejabat;
- u. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan umum dan kepegawaian Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- v. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pengadaan perlengkapan;
- w. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengumpulan, penganalisaan dan pengevaluasian data perlengkapan dan pembekalan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- x. menyiapkan program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengadaan perlengkapan dan pembekalan, baik pengadaan dengan pelelangan / tender maupun dengan melalui pembelian di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- y. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat-alat perlengkapan kantor dan barang-barang dalam kantor;
- z. memberikan pelayanan angkutan, perawatan kendaraan dinas dan surat-surat kelengkapannya yang diperlukan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- aa. mengurus pemeliharaan kendaraan dinas bagi Pejabat Pimpinan Daerah di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- bb. mengatur dan memelihara kebersihan ruangan kantor, pekarangan, pemakaian air, listrik, AC, sirine dan sound sistem di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- cc. melakukan pendistribusian kepada masing-masing unit pemakai sesuai dengan kebutuhan dan permintaan;
- dd. melakukan penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris;
- ee. menghimpun dan meneliti data inventaris barang-barang baik bergerak maupun tidak bergerak yang diusulkan untuk dihapus dari kekayaan Pemerintah Daerah;
- ff. memproses dan melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- gg. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- hh. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- ii. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- jj. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- kk. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program prasarana fisik;
- ll. menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang perlengkapan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- mm. melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur melalui tugas belajar, izin belajar, diklat, bintek dan lainnya;
- nn. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kepegawaian di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- oo. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- pp. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian;
- qq. menerima, mencatat dan menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan;

- rr. menerima naskah dinas dari pimpinan, mencatat dan menyampaikan kepada unit kerja yang dituju;
- ss. mengatur dan memeriksa surat-surat yang ditandatangani oleh pimpinan;
- tt. melakukan pengiriman dan penerimaan surat / berita;
- uu. membuat daftar nominative pegawai negeri sipil dan pemuktahiran data pegawai di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- vv. melakukan kegiatan surat menyurat, pengetikan naskah dinas, pengadaan, penataan, penyelamatan dan pemeliharaan arsip;
- ww. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pegawai;
- xx. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- yy. menyiapkan bahan dan menyusun rencana mutasi pegawai;
- zz. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai, serta absensi kepegawaian;
- aaa. melaksanakan proses usul permohonan yang menyangkut kepegawaian seperti kenaikan pangkat, berkala, Kartu Pegawai, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Kartu Istri/Suami, Asuransi Kesehatan/Tanda Kehormatan dan lain-lain yang menyangkut kesejahteraan pegawai;
- bbb. melaksanakan proses surat tugas dalam rangka pegawai negeri sipil melaksanakan tugas, mengikuti pendidikan, penataran, kursus, studi banding, pendataan, penelitian, monitoring, pelatihan, sosialisasi dan lain-lain;
- ccc. melaksanakan proses usul/permohonan pensiun Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ddd. menginventarisasi dan membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) setiap tahun;
- eee. memproses penanganan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
- fff. menginventarisasi dan melaksanakan tugas tertib absensi bagi Pegawai Negeri Sipil;
- ggg. melaksanakan penatalaksanaan persuratan dinas lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- hhh. melaksanakan penatalaksanaan persuratan dinas kesekretariatan;
- iii. melaksanakan penatalaksanaan persuratan berita rahasia;
- jjj. melaksanakan penatausahaan kepegawaian Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- kkk. melaksanakan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- lll. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- mmm. melaksanakan pengamanan berita/ informasi yang bersifat rahasia dan pengklasifikasiannya;
- nnn. merencanakan dan melaksanakan koordinasi pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- ooo. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;

- ppp. melaksanakan pelayanan penerimaan dan pengiriman berita/ informasi melalui telepon, faximile dan media lainnya;
- qqq. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dan mencari solusi pemecahan masalah;
- rrr. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- sss. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ttt. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- uuu. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- vvv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan, melakukan penyusunan rencana anggaran, menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengumpulan, pengolahan dan analisa data, penyusunan program dan rencana kegiatan, mengelola keuangan, pemantauan dan evaluasi serta menyusun laporan keuangan lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan keuangan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

- i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan keuangan lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- k. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang keuangan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- m. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian dan seluruh unsur anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- o. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- p. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- q. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan usulan unsur organisasi lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- r. menyiapkan bahan-bahan program anggaran kegiatan pelayanan operasional pemeliharaan dan kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- s. membuat dan menganalisa laporan-laporan tentang hasil kegiatan program anggaran kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- t. menyiapkan bahan-bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- u. membuat dan menganalisa laporan-laporan tentang penggunaan anggaran serta mempersiapkan perhitungan anggaran;
- v. mempersiapkan dalam memberi petunjuk-petunjuk tentang pelaksanaan anggaran dan pendapatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- w. membuat laporan tahunan kegiatan anggaran dan program kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- x. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program dan perencanaan anggaran lingkup Dinas Pertambangan dan Energi;
- y. menghimpun dan mengolah data rencana anggaran, monitoring anggaran, evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas Pertambangan dan Energi;

- z. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Dinas Pertambangan dan Energi;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dan perubahan anggaran;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dan penerimaan serta pengeluaran/penggunaan anggaran;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran dan realisasi penerimaan;
- dd. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- ee. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan kegiatan analisis dan evaluasi pendapatan;
- ff. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi manajemen;
- hh. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebijakan tentang penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan kebijakan;
- ii. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang perencanaan dan keuangan;
- jj. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan;
- kk. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan program, perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ll. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- mm. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- nn. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam rangka penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- oo. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- pp. menyiapkan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan dan Lakip Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- qq. mengkoordinasikan pengumpulan Lakip pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- rr. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- ss. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- tt. mengkoordinasikan perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Dinas Pertambangan dan Energi;
- uu. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- vv. melaksanakan pengujian, penelitian dan verifikasi permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan/ menyiapkan surat permintaan membayar (SPP/SPM) dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran (SPJ);
- ww. melaksanakan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- xx. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- yy. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- zz. mengurus dan menyiapkan keuangan untuk perjalanan dinas pimpinan;
- aaa. melaksanakan administrasi keuangan kesekretariatan;
- bbb. melaksanakan koordinasi ketugasan satuan pengelola keuangan lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- ccc. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ddd. menyiapkan pengajuan pembayaran gaji setiap bulan dan tunjangan kinerja PNS;
- eee. mengajukan perubahan gaji akibat adanya kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi jabatan maupun perubahan lainnya yang berhubungan dengan masalah keuangan;
- fff. mengumpulkan bahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan anggaran secara periodik;
- ggg. melakukan pembukuan yang sifatnya administrasi berupa perhitungan, pemindahan, dan perbaikan;
- hhh. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- iii. memonitor perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- jjj. menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- kkk. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- lll. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;

- mmm. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- nnn. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ooo. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ppp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan dan kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah, mengkoordinasikan, mengendalikan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan, kelembagaan, usaha serta permodalan koperasi dan usaha kecil menengah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan koperasi dan usaha kecil menengah meliputi pembinaan program pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - g. menyusun petunjuk teknis kelembagaan, usaha dan permodalan, melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan perkoperasian dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;

- j. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- k. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
- l. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan permodalan koperasi dan usaha kecil menengah dan analisis kebutuhan usaha koperasi dan usaha kecil menengah;
- m. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- n. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
- o. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
- p. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha perkoperasian;
- q. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- r. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan akuntabilitas perkoperasian;
- s. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
- t. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan dan pembubaran kelembagaan koperasi;
- u. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan koperasi;
- v. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;
- w. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pendampingan dan fasilitasi pendaftaran dan legalitas kegiatan perkoperasian;
- x. merumuskan program, mengatur, mengkoordinasikan pembinaan kelembagaan Koperasi dengan instansi/lembaga terkait;
- y. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pembinaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- z. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi fasilitasi usaha simpan pinjam yang ditangani koperasi, usaha kecil dan menengah;
- aa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi fasilitasi usaha lainnya yang ditangani koperasi, usaha kecil dan menengah;
- bb. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi fasilitasi permodalan dan pembiayaan koperasi, usaha kecil dan menengah;

- cc. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan monitoring dan evaluasi pembinaan serta fasilitasi usaha, permodalan dan pembiayaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- dd. merumuskan program, mengatur, mengendalikan monitoring dan evaluasi keragaan dan kinerja usaha, permodalan dan pembiayaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ee. merumuskan program, melaksanakan koordinasi dan konsultasi pengembangan usaha, permodalan dan pembiayaan koperasi, usaha kecil dan menengah dengan instansi terkait;
- ff. merumuskan program, membina dan mengembangkan sumber daya manusia, kemitraan dan jaringan serta promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- gg. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pembinaan dan pengembangan kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- hh. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pembinaan dan pengembangan promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ii. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia, kemitraan dan jaringan serta promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dan kemitraan dan jaringan serta promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah dengan Instansi terkait;
- kk. merumuskan program monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan administrasi usaha dan akuntansi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ll. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan monitoring dan evaluasi perkembangan keragaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- mm. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- nn. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan administrasi usaha dan akuntansi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- oo. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan penyusunan laporan kinerja monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian serta pembinaan administrasi usaha dan akuntansi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- pp. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan sistem informasi koperasi dan usaha kecil menengah;
- qq. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan permodalan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha kecil menengah;
- rr. merumuskan kegiatan dan menyusun laporan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
- ss. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- tt. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- uu. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- vv. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

- ww. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah meliputi pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
- xx. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- yy. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- zz. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan koperasi dan usaha kecil menengah agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- aaa. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
- bbb. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan koperasi dan usaha kecil menengah;
- ccc. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- ddd. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan koperasi dan usaha kecil dan menengah serta mencari solusi pemecahan masalah;
- eee. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan koperasi dan usaha kecil menengah;
- fff. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah dan pembinaan kelembagaan koperasi;
- ggg. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- hhh. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Seksi;
- iii. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- jjj. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- kkk. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- lll. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah membawahi dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - b. Seksi Kelembagaan Koperasi.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan usaha dan memfasilitasi pengembangan permodalan dan pembiayaan koperasi, usaha kecil dan menengah, menyiapkan bahan pembinaan, melakukan pengkajian, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan usaha koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - c. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan fasilitasi pembiayaan dan kemitraan;

- q. melaksanakan identifikasi dana penyusunan daftar koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah dalam upaya fasilitasi pembiayaan dan kemitraan;
- r. melaksanakan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah yang berhubungan dengan pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana;
- s. memfasilitasi pembiayaan usaha koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah;
- t. memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi koperasi dan Usaha kecil, mikro dan menengah;
- u. memfasilitasi penyelenggaraan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah (umkm) dengan sektor ekonomi lainnya;
- v. melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan dana bergulir;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan fasilitasi permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- x. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- z. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan fasilitasi permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah dengan lembaga keuangan bank/non bank maupun lembaga/instansi terkait;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan fasilitasi permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- cc. menyiapkan bahan dan petunjuk operasional pemanfaatan permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi keragaan dan kinerja pengelolaan modal perkuatan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ee. menyiapkan bahan dan menyusun laporan perkembangan permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah secara periodik;
- ff. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan fasilitasi permodalan dan pembiayaan usaha koperasi, usaha kecil dan menengah ; dan
- gg. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan kapasitas, wawasan dan fasilitasi pemagangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
- hh. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data keragaan pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
- jj. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah dengan Instansi/lembaga terkait;
- kk. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan kapasitas, wawasan dan pemagangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ll. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas, wawasan dan pemagangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;

- mm. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan kapasitas, wawasan dan pemagangan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
- nn. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- oo. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data keragaan pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- pp. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- qq. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah dengan Instansi/lembaga terkait;
- rr. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ss. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil menengah;
- tt. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan fasilitasi kemitraan dan jaringan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- uu. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- vv. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- ww. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi produk unggulan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- xx. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan sosialisasi peluang-peluang promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- yy. menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi dan fasilitasi promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- zz. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi promosi produk koperasi, usaha kecil dan menengah ;
- aaa. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam koperasi;
- bbb. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengembangan usaha simpan pinjam koperasi;
- ccc. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan fasilitasi usaha simpan pinjam Koperasi dengan instansi terkait ;
- ddd. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan usaha simpan pinjam koperasi;
- eee. menyiapkan bahan dan melaksanakan petunjuk operasional pengelolaan usaha simpan pinjam koperasi ;
- fff. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi keragaan dan kinerja usaha simpan pinjam koperasi;
- ggg. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi;
- hhh. menyiapkan bahan dan menyusun laporan perkembangan usaha simpan pinjam koperasi secara periodik;

- iii. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam koperasi;
- jjj. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- kkk. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- lll. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan peningkatan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- mmm. melaksanakan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah secara terarah, terpadu dan berkesinambungan;
- nnn. melaksanakan komunikasi, kerjasama dan fasilitasi pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- ooo. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dalam rangka peningkatan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- ppp. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- qqq. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- rrr. menghimpun, mengumpulkan dan mengolah data peningkatan permodalan usaha koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah;
- sss. menyiapkan bahan, menghimpun dan melaksanakan pengkajian kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang pembinaan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- ttt. mengumpulkan dan mengolah data kegiatan guna pembinaan manajemen permodalan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- uuu. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pengembangan dan penyajian informasi di bidang usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- vvv. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam sosialisasi dan penyuluhan tentang pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- www. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- xxx. menyiapkan bahan dan menganalisa kegiatan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah;
- yyy. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam peningkatan permodalan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- zzz. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pemberian pinjaman lunak guna pengembangan usaha koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- aaaa. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- bbbb. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa permodalan guna pengembangan usaha koperasi dan usaha kecil dan menengah;

- cccc. menyiapkan bahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- dddd. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- eeee. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil dan menengah secara akurat dan tepat;
- ffff. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagai pedoman dan landasan kerja;
- gggg. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- hhhh. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- iiii. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya;
- jjjj. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah;
- kkkk. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- llll. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah secara berkala;
- mmmm. melakukan bimbingan teknis pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- nnnn. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- oooo. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi dan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- pppp. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta mencari solusi pemecahan masalah;
- qqqq. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- rrrr. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ssss. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- tttt. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- uuuu. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- vvvv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kelembagaan koperasi, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan fasilitasi lembaga koperasi, menyiapkan bahan pembinaan, melakukan pengkajian, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan lembaga koperasi.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - c. menyusun program kerja Seksi Kelembagaan Koperasi berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan Koperasi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan koperasi di daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan kelembagaan koperasi untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
 - o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - p. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan kelembagaan koperasi secara akurat dan tepat;

- q. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kerjasama dan kemitraan, pengembangan kelembagaan koperasi, pengembangan kerjasama lembaga koperasi, pengembangan informasi, sosialisasi dan memberikan layanan informasi kelembagaan koperasi;.
- r. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kerjasama dan kemitraan dalam program pembinaan kelembagaan koperasi ;
- s. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;
- t. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi peningkatan sumber daya koperasi;
- u. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan sumber daya manusia guna peningkatan kelembagaan perkoperasian;
- v. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi manajemen koperasi;
- w. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan serta melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;
- x. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;
- y. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;
- z. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kelembagaan koperasi lingkup kabupaten;
- aa. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pendaftaran dan pembinaan Badan Hukum Koperasi;
- bb. menyiapkan bahan, mengumpul, mengolah dan menganalisa data Badan Hukum Koperasi;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi dan penilaian kelayakan pendirian, pengesahan dan pembubaran Badan Hukum Koperasi;
- dd. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis penata usahaan Badan Hukum Koperasi;
- ee. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pendirian, pengesahan dan pembubaran koperasi;
- ff. melaksanakan fasilitasi dan advokasi pendirian dan pembubaran perkoperasian;
- gg. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pertumbuhan dan perkembangan Badan Hukum Koperasi;
- hh. melaksanakan penyeliaan pendirian koperasi;
- ii. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan pengawasan administrasi dan organisasai koperasi;
- jj. melaksanakan bimbingan akuntansi dan manajemen koperasi;
- kk. melaksanakan pengesahan akta pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi dan penggabungan badan hukum koperasi;
- ll. menyiapkan bahan koordinasi penumbuhan, pendirian, pengesahan dan pembubaran koperasi dengan Instansi/Lembaga terkait;

- mm. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan penyuluhan perkoperasian, rencana pembinaan dan bimbingan teknis organisasi dan ketatalaksanaan perkoperasian;
- nn. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data lembaga perkoperasian;
- oo. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyuluhan dan pemasyarakatan kelembagaan perkoperasian;
- pp. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan pada kelompok masyarakat dalam rangka peningkatan keanggotaan koperasi.
- qq. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan tata cara pendirian dan pembubaran koperasi;
- rr. menyiapkan bahan dan melaksanakan kaderisasi perkoperasian;
- ss. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi peraturan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan koperasi dan usaha kecil menengah;
- tt. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka melaksanakan kegiatan penyuluhan perkoperasian dan usaha kecil menengah dengan Instansi/Lembaga terkait;
- uu. menyiapkan bahan, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja kegiatan penyuluhan perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- vv. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kapasitas pengurus dan pengawas koperasi;
- ww. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis mekanisme penyelenggaraan rapat anggota (RA) Koperasi;
- xx. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis penataan administrasi organisasi Koperasi;
- yy. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengembangan sistem manajemen koperasi, usaha kecil dan menengah;
- zz. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Rapat Anggota (RA) Koperasi;
- aaa. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dalam rangka pemberdayaan anggota koperasi;
- bbb. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kualitas koperasi;
- ccc. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian terhadap koperasi berprestasi;
- ddd. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi dan usaha kecil menengah dengan Instansi/Lembaga terkait;
- eee. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan, program dan pembinaan sumber daya perkoperasian;
- fff. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerjasama dan kemitraan sarana prasarana perkoperasian;
- ggg. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi keberadaan dan kegiatan kelembagaan koperasi;
- hhh. menyiapkan bahan, melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;
- iii. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan forum kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;

- jjj. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan koperasi;
- kkk. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi;
- lll. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi dengan instansi terkait/lembaga terkait;
- mmm. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi;
- nnn. menyiapkan bahan dan menganalisis data dan informasi yang berkenaan dengan hasil audit kegiatan koperasi;
- ooo. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan dan pengendalian administrasi usaha dan akuntansi koperasi;
- ppp. menyiapkan bahan dan mengadakan kerja sama pembinaan, pengendalian dan evaluasi administrasi usaha dan akuntansi koperasi dengan instansi terkait;
- qqq. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis operasional sistem administrasi usaha dan akuntansi koperasi ;
- rrr. menyiapkan bahan dan menganalisis data dan informasi sistem administrasi usaha dan akuntansi koperasi;
- sss. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi administrasi usaha dan akuntansi koperasi;
- ttt. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengendalian administrasi usaha dan akuntansi koperasi;
- uuu. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan kelembagaan koperasi sebagai pedoman dan landasan kerja;
- vvv. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- www. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- xxx. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan bidang tugasnya;
- yyy. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan kelembagaan koperasi;
- zzz. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan kelembagaan koperasi;
- aaaa. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan kelembagaan koperasi secara berkala;
- bbbb. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kelembagaan koperasi;
- cccc. melakukan bimbingan teknis pembinaan kelembagaan koperasi;
- dddd. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan kelembagaan koperasi;
- eeee. menyiapkan bahan bahan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan kelembagaan koperasi;
- ffff. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan inventarisasi kapasitas kelembagaan koperasi;

- gggg. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengembangan kelembagaan koperasi;
- hhhh. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan serta melaksanakan pengembangan, peningkatan dan evaluasi kinerja kelembagaan koperasi;
- iiii. menghimpun, mengolah dan menyajikan data pembinaan kelembagaan koperasi serta perkembangannya ;
- jjjj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi;
- kkkk. menyiapkan bahan, menyusun jadwal dan memberikan fasilitasi temu konsultasi pengembangan dan peningkatan kinerja kelembagaan koperasi;
- llll. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan, kegiatan dan perkembangan hasil pembinaan kelembagaan koperasi;
- mmmm. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan, peningkatan dan evaluasi pembinaan kelembagaan koperasi;
- nnnn. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan kelembagaan koperasi serta mencari solusi pemecahan masalah;
- oooo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan kelembagaan koperasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- pppp. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- qqqq. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- rrrr. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ssss. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- tttt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perindustrian, mengoordinasikan, mengendalikan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pembinaan perindustrian, melaksanakan pembinaan, pelayanan /rekomendasi perizinan, koordinasi dan penyediaan dukungan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan, pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Perindustrian berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;

- c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam dan aneka;
- d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam dan aneka;
- e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam dan aneka;
- g. menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan kegiatan perindustrian meliputi pembinaan industri agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam dan aneka;
- h. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan industri;
- i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam dan aneka;
- j. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perindustrian untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- k. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pembinaan perindustrian meliputi pengelolaan limbah berwawasan lingkungan, teknik perindustrian, sarana dan prasarana industri, pembinaan teknologi terapan dalam perindustrian;
- l. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- m. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- n. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian;
- o. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan perindustrian;
- p. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- q. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- r. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan limbah industri ramah lingkungan;
- s. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perindustrian;

- t. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi penumbuhan dan pengembangan industri rumah tangga;
- u. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan; .
- v. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- w. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan perindustrian;
- x. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pendampingan dan fasilitasi pendaftaran dan legalitas kegiatan perindustrian;
- y. merumuskan program, mengatur, mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan perindustrian dengan instansi/lembaga terkait;
- z. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- aa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi fasilitasi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- bb. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- cc. merumuskan program, melaksanakan koordinasi dan konsultasi pengembangan perindustrian diwilayah kabupaten dengan instansi terkait;
- dd. mengadakan kerja sama dengan instansi terkait dalam kegiatan pengembangan usaha produksi, pengawasan dan pengendalian, penanganan masalah pencemaran lingkungan dan penanggulangan sesuai prosedur kerja;
- ee. mengendalikan kegiatan pengembangan usaha dan produksi, pengawasan dan pengendalian penanganan masalah pencemaran lingkungan dan penanggulangan industri industri kimia, agro dan hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka sesuai petunjuk pelaksana;
- ff. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pengembangan usaha produksi, pelayanan perizinan, pengawasan dan pengendalian serta penanganan masalah pencemaran lingkungan dan penanggulangan sesuai juklak;
- gg. merumuskan rekomendasi, keputusan dan edaran berkenaan dengan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penanganan masalah pencemaran lingkungan dan penanggulangan sesuai data dan informasi serta juklak untuk tertib administrasi;
- hh. memantau dan mengevaluasi kegiatan pengembangan usaha dan produksi industri logam, mesin, elektronika dan aneka, wasdal dan penanganan masalah pencemaran lingkungan dan penanggulangan sesuai program kerja untuk bahan perumusan kebijakan atasan;
- ii. melaksanakan fasilitasi dan pengawasdan terhadap penerapan standar industri industri kimia, agro dan hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- jj. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan sistem informasi perindustrian;
- kk. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan limbah industri;
- ll. merumuskan kegiatan dan menyusun laporan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;

- mm. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Seksi agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- nn. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- oo. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- pp. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- qq. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- rr. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan perindustrian;
- ss. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan perindustrian;
- tt. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan perindustrian agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- uu. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perindustrian;
- vv. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan perindustrian;
- ww. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- xx. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perindustrian serta mencari solusi pemecahan masalah;
- yy. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perindustrian meliputi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan, pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- zz. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perindustrian;
- aaa. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- bbb. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Seksi;
- ccc. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ddd. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- eee. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- fff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Perindustrian membawahi dari :
- a. Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan; dan
 - b. Seksi Bina Industri Logam dan Aneka.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan industri agro dan hasil hutan, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan industri agro dan hasil hutan, menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan industri agro dan hasil hutan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - c. menyusun program kerja Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Industri Agro dan Hasil Hutan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan dan pengawasan industri kimia, agro dan hasil hutan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - p. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan secara akurat dan tepat;

- q. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kerjasama dan kemitraan, pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- r. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kerjasama dan kemitraan dalam program pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- s. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan kerjasama dan kemitraan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- t. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- u. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan manajemen usaha industri kimia, agro dan hasil hutan;
- v. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan serta melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi usaha industri kimia, agro dan hasil hutan;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- x. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data industri kimia, agro dan hasil hutan lingkup kabupaten;
- y. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pendaftaran dan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- z. menyiapkan bahan, mengumpul, mengolah dan menganalisa data legalitas industri kimia, agro dan hasil hutan;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi dan penilaian kelayakan usaha industri kimia, agro dan hasil hutan;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pertumbuhan dan perkembangan usaha industri kimia, agro dan hasil hutan;
- dd. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produksi dan penggunaan teknologi industri kimia, agro dan hasil hutan;
- ee. menyelenggarakan rekomendasi teknis perizinan yang terkait dengan usaha industri agro dan hasil hutan;
- ff. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis dengan instansi terkait sehubungan dengan pengelolaan limbah berwawasan lingkungan, penanganan pencemaran lingkungan yang diakibatkan aktivitas industri kimia, agro dan hasil hutan;
- gg. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi guna pembinaan produksi dan sarana teknologi industri kimia, agro dan hasil hutan;
- hh. mengumpul, mengolah dan menyajikan data usaha industri kimia, agro dan hasil hutan lingkup kabupaten;
- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi peraturan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kapasitas produksi industri kimia, agro dan hasil hutan;
- kk. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan dengan Instansi/Lembaga terkait;

- ll. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerjasama dan kemitraan guna pemasaran hasil industri kimia, agro dan hasil hutan;
- mm. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerjasama dan kemitraan sarana prasarana produksi industri kimia, agro dan hasil hutan;
- nn. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi keberadaan dan kegiatan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- oo. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan forum kerjasama dan kemitraan guna pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- pp. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- qq. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian kegiatan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- rr. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengawasan dan pengendalian kegiatan industri kimia, agro dan hasil hutan dengan instansi terkait/lembaga terkait;
- ss. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian industri kimia, agro dan hasil hutan;
- tt. menyiapkan bahan dan menganalisis data dan informasi yang berkenaan dengan hasil produksi industri kimia, agro dan hasil huta;
- uu. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri kimia, agro dan hasil hutan;
- vv. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan mutu, disain dan diversifikasi produksi;
- ww. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- xx. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- yy. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- zz. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya;
- aaa. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan kelembagaan koperasi;
- bbb. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- ccc. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan secara berkala;
- ddd. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian industri kimia, agro dan hasil hutan;
- eee. melakukan bimbingan teknis pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- fff. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- ggg. menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;

- hhh. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan inventarisasi kapasitas produksi industri kimia, agro dan hasil hutan;
- iii. menghimpun, mengolah dan menyajikan data pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan serta perkembangannya;
- jjj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- kkk. menyiapkan bahan, menyusun jadwal dan memberikan fasilitasi temu konsultasi pengembangan dan peningkatan kapasitas produksi industri kimia, agro dan hasil hutan;
- lll. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- mmm. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- nnn. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ooo. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ppp. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- qqq. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- rrr. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Bina Industri Logam dan Aneka mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan industri logam dan aneka, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan industri logam dan aneka, menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan industri logam dan aneka.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Bina Industri Logam dan Aneka;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Bina Industri Logam dan Aneka;
 - c. menyusun program kerja Seksi Bina Industri Logam dan Aneka berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Industri Logam dan Aneka sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;

- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan dan pengawasan industri logam, mesin, elektronika dan aneka untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka; secara akurat dan tepat;
- q. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kerjasama dan kemitraan, pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- r. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kerjasama dan kemitraan dalam program pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- s. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan kerjasama dan kemitraan pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- t. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- u. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan manajemen usaha industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- v. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan serta melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi usaha industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- x. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data industri logam, mesin, elektronika dan aneka lingkup kabupaten;
- y. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pendaftaran dan pembinaan industri kimia, agro dan hasil hutan;

- z. menyiapkan bahan, mengumpul, mengolah dan menganalisa data legalitas industri kimia, agro dan hasil hutan;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan identifikasi dan penilaian kelayakan usaha industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pertumbuhan dan perkembangan usaha industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- dd. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produksi dan penggunaan teknologi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- ee. menyelenggarakan rekomendasi teknis perizinan yang terkait dengan usaha industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- ff. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis dengan instansi terkait sehubungan dengan pengelolaan limbah berwawasan lingkungan, penanganan pencemaran lingkungan yang diakibatkan aktivitas industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- gg. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi guna pembinaan produksi dan sarana teknologi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- hh. mengumpul, mengolah dan menyajikan data industri logam, mesin, elektronika dan aneka lingkup kabupaten;
- ii. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi peraturan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis peningkatan kapasitas produksi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- kk. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka dengan Instansi/Lembaga terkait;
- ll. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerjasama dan kemitraan guna pemasaran hasil industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- mm. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kerjasama dan kemitraan sarana prasarana produksi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- nn. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi keberadaan dan kegiatan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- oo. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan forum kerjasama dan kemitraan guna pembinaan dan pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- pp. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- qq. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian kegiatan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- rr. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- ss. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian industri logam, mesin, elektronika dan aneka;

- tt. menyiapkan bahan dan menganalisis data dan informasi yang berkenaan dengan hasil produksi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- uu. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan, pengawasan dan pengendalian industri industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- vv. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan mutu, disain dan diversifikasi produksi;
- ww. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka sebagai pedoman dan landasan kerja;
- xx. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- yy. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- zz. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya;
- aaa. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan kelembagaan koperasi;
- bbb. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- ccc. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka secara berkala;
- ddd. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- eee. melakukan bimbingan teknis pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- fff. menyusun prosedur tetap dalam teknis pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- ggg. menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- hhh. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi kegiatan inventarisasi kapasitas produksi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- iii. menghimpun, mengolah dan menyajikan data pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka serta perkembangannya;
- jjj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- kkk. menyiapkan bahan, menyusun jadwal dan memberikan fasilitasi temu konsultasi pengembangan dan peningkatan kapasitas produksi industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- lll. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;serta mencari solusi pemecahan masalah;
- mmm. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- nnn. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ooo. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ppp. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- qqq. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- rrr. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perdagangan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan monitoring pelaksanaan kegiatan pembinaan perdagangan, melaksanakan pembinaan, pelayanan/rekomendasi perizinan, koordinasi dan penyediaan dukungan pengembangan perdagangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Perdagangan berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan perdagangan meliputi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen, pembinaan sarana dan prasarana perdagangan dan distribusi;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perdagangan meliputi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen, pembinaan sarana dan prasarana perdagangan dan distribusi;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perdagangan meliputi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen, pembinaan sarana dan prasarana perdagangan dan distribusi;
 - g. menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan kegiatan perdagangan;
 - h. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perdagangan;
 - i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pembinaan perdagangan meliputi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen, pembinaan sarana dan prasarana perdagangan dan distribusi;

- j. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perdagangan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- k. melaksanakan pembinaan dan koordinasi dalam pengembangan usaha dan pendaftaran perusahaan, pemantauan sarana dan distribusi perdagangan serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang dan jasa yang beredar di pasar;
- l. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengembangan ekspor, impor dan pelaksanaan promosi serta kerja sama perdagangan luar negeri;
- m. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan;
- n. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha perdagangan;
- o. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengendalian persediaan dan penyaluran komoditi perdagangan ;
- p. menyusun program dan rencana kegiatan bidang Perdagangan Dalam Negeri ;
- q. menyiapkan bahan dan rencana kegiatan serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha pendaftaran perusahaan serta informasi ketentuan yang berkaitan dengan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri;
- r. mengadakan kerja sama dengan pihak terkait dalam kegiatan pengembangan usaha, pengawasan peredaran barang dan jasa serta pengendalian distribusi;
- s. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri;
- t. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pembinaan dan pendaftaran perusahaan, pengadaan dan penyaluran barang dan jasa serta promosi;
- u. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi, pembinaan serta pengawasan mutu barang impor dan ekspor;
- v. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi peningkatan kemampuan dan keterampilan calon eksportir dan importer serta penyediaan dukungan perdagangan dalam dan luar negeri;
- w. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan penggunaan produk dalam negeri;
- x. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi dalam kegiatan menciptakan iklim peningkatan investasi perdagangan dalam dan luar negeri;
- y. menyelenggarakan pembinaan terhadap asosiasi, lembaga, organisasi dunia usaha yang bergerak dibidang usaha perdagangan serta jasa;
- z. melakukan koordinasi dan verifikasi data usaha dan sarana perdagangan berupa Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Gudang (TDG), data pasar modern dan pasar tradisional, peta pasar dan gudang, laporan keuangan tahunan perusahaan serta data distributor;
- aa. melakukan koordinasi monitoring harga kebutuhan pokok masyarakat dan bahan strategis, monitoring pasokan distribusi dan stok kebutuhan pokok masyarakat dan barang strategis;
- bb. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka pelaksanaan perlindungan konsumen, koordinasi dengan Lembaga Perlindungan Konsumen dan Swadaya Masyarakat (LPKSM) dan Badan Penyelesaian Sengketa Komsumen (BPSK);

- cc. menyiapkan bahan dan rencana kegiatan serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan luar negeri, pembinaan iklim usaha, pemantapan koordinasi antar dunia usaha dan antar instansi terkait;
- dd. menyusun petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengembangan ekspor;
- ee. meningkatkan kerjasama kemitraan pengusaha/eksportir dan melaksanakan tugas perdagangan luar negeri;
- ff. meningkatkan kemampuan pengusaha/eksportir dan UKM ekspor dalam melakukan transaksi perdagangan luar negeri;
- gg. memberikan pelayanan administratif dokumen ekspor dan impor;
- hh. mensosialisasikan hasil kesepakatan kerjasama perdagangan luar negeri kepada asosiasi, eksportir dan instansi terkait serta mengoordinasikan promosi dan kerjasama dagang potensi ekspor di dalam dan luar negeri;
- ii. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap mutu barang ekspor;
- jj. melakukan pemantauan dan evaluasi serta pengendalian kegiatan ekspor;
- kk. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pembinaan perdagangan meliputi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen, pembinaan sarana dan prasarana perdagangan dan distribusi;
- ll. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan perlindungan konsumen;
- mm. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- nn. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perdagangan;
- oo. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan perdagangan;
- pp. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perdagangan serta perlindungan konsumen;
- qq. merumuskan program, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sarana perdagangan dan distribusi;
- rr. menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memberikan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- ss. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan produk olahan makanan dan minuman; .
- tt. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan penggunaan bahan pengawet dan berbahaya;
- uu. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan peredaran makanan dan minuman;
- vv. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana perdagangan dan distribusi perdagangan;
- ww. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pendampingan dan fasilitasi pendaftaran dan legalitas kegiatan perindustrian;

- xx. merumuskan program, mengatur, mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan perdagangan dengan instansi/lembaga terkait;
- yy. merumuskan program, mengatur dan pembinaan perdagangan meliputi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen, pembinaan sarana dan prasarana perdagangan dan distribusi;
- zz. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi fasilitasi pembinaan perlindungan konsumen;
- aaa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- bbb. merumuskan program, melaksanakan koordinasi dan konsultasi pengembangan perdagangan di wilayah kabupaten dengan instansi terkait ;
- ccc. mengadakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka menumbuh kembangkan perdagangan sesuai prosedur kerja;
- ddd. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan sistem informasi perdagangan;
- eee. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan makanan dan minuman yang beredar di pasaran guna perlindungan konsumen;
- fff. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- ggg. merumuskan kegiatan dan menyusun laporan merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan makanan dan minuman yang beredar di pasaran guna perlindungan konsumen;
- hhh. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Seksi agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- iii. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- jjj. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- kkk. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- lll. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan makanan dan minuman yang beredar di pasaran guna perlindungan konsumen;
- mmm. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan perdagangan;
- nnn. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan perdagangan;
- ooo. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan perdagangan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- ppp. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perdagangan;

- qqq. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan perdagangan;
- rrr. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- sss. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan perdagangan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ttt. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan makanan dan minuman yang beredar di pasaran guna perlindungan konsumen;
- uuu. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan perdagangan;
- vvv. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- www. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Seksi;
- xxx. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- yyy. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- zzz. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- aaaa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Perdagangan membawahi dari :
 - a. Seksi Perlindungan Konsumen; dan
 - b. Seksi Sarana Perdagangan dan distribusi.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan perlindungan konsumen, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan perdagangan, menyiapkan bahan pembinaan, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan perdagangan guna perlindungan konsumen.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Perlindungan Konsumen;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen;
 - c. menyusun program kerja Seksi Perlindungan Konsumen berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan konsumen;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perdagangan;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan peredaran makanan dan minuman;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan perlindungan konsumen;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan dan pengawasan perdagangan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan perdagangan secara akurat dan tepat;
- q. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian produk olahan makanan dan minuman, obat-obatan dan alat kesehatan, bahan pengawet dan zat berbahaya ;
- r. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengawasan perdagangan barang dan jasa;
- s. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan kerjasama dan kemitraan perdagangan;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pengawasan perdagangan barang dan jasa guna perlindungan konsumen;
- u. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data pengawasan perdagangan lingkup kabupaten;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi guna perlindungan konsumen;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian perdagangan guna perlindungan konsumen;
- x. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan perdagangan;
- y. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian perdagangan;
- z. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan perlindungan konsumen sebagai pedoman dan landasan kerja;

- aa. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- bb. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- cc. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya;
- dd. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan kelembagaan koperasi;
- ee. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan perlindungan konsumen;
- ff. melaksanakan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan dan pengawasan perdagangan secara berkala;
- gg. menyiapkan bahan, menyusun jadwal dan memberikan fasilitasi temu konsultasi pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen;
- hh. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan dan pengawasan perdagangan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ii. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan perlindungan konsumen serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- jj. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- kk. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ll. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- mm. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- nn. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Sarana Perdagangan dan Distribusi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan perdagangan dan distribusi, menyiapkan bahan mengatur dan melaksanakan pembinaan usaha perdagangan, fasilitasi kerja sama perdagangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Sarana Perdagangan dan Distribusi;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Sarana Perdagangan dan Distribusi;
 - c. menyusun program kerja Seksi Sarana Perdagangan dan Distribusi berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Perdagangan dan Distribusi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan perdagangan guna perlindungan konsumen;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan sarana perdagangan dan distribusi untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi secara akurat dan tepat;
- q. melaksanakan koordinasi, pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- r. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- s. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan kerjasama dan kemitraan perdagangan;
- t. menghimpun, mengolah dan menganalisa data usaha perdagangan dan kerjasama perdagangan;
- u. menyiapkan bahan, menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan usaha perdagangan;
- v. menyiapkan bahan, menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kerjasama perdagangan;
- w. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis serta fasilitasi pengembangan usaha dan kerjasama perdagangan;
- x. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan Usaha Perdagangan (SIUP) menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha dan kerjasama perdagangan;
- y. menghimpun, mengelolah dan menganalisa data perusahaan terdaftar dan tidak terdaftar;

- z. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan kegiatan pelayanan pendaftaran perusahaan;
- aa. menyiapkan bahan dan menyusun sistem dan prosedur pendaftaran perusahaan;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun persyaratan kelengkapan pendaftaran perusahaan;
- cc. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- dd. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
- ee. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan;
- ff. menyiapkan bahan dalam rangka pemberian Tanda Daftar Perusahaan dan penyajian buku Tanda Daftar Perusahaan;
- gg. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan penindakan atas pelanggaran ketentuan UU nomor 3 tahun 1982 tentang WDP dan peraturan pelaksanaannya;
- hh. memberikan informasi kepada pengusaha dalam memanfaatkan Buku Daftar Perusahaan secara optimal;
 - ii. melaksanakan penyiapan dan pemeliharaan data/informasi WDP;
 - jj. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, pemantauan dan pengawasan kegiatan pengadaan, persediaan dan penyaluran komoditi perdagangan;
- kk. melaksanakan distribusi / pengadaan bahan-bahan beracun/pestisida dan izin pergudangan;
- ll. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan, pengadaan dan penyaluran komoditi perdagangan;
- mm. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, petunjuk teknis pengembangan ekspor, pengawasan mutu, dokumen ekspor, analisis iklim usaha dan peningkatan kemitraan dengan dunia usaha di bidang ekspor;
- nn. mengumpulkan bahan, melaksanakan pembinaan, pengawasan peningkatan mutu serta pengembangan usaha perdagangan dengan orientasi ekspor;
- oo. mengumpulkan bahan, melaksanakan pemantauan, pengawasan, analisa, evaluasi kegiatan perdagangan impor;
- pp. mengumpulkan bahan, melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan luar negeri serta penyediaan dan pengembangan sistem dan penyebarluasan informasi;
- qq. menyiapkan bahan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pemantauan, pengendalian dan pengawasan ekspor dan impor;
- rr. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan usaha perdagangan berorientasi ekspor dan perdagangan impor;
- ss. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka menentukan jenis komoditi unggulan daerah;
- tt. melakukan pemeriksaan administrasi dan teknis pemberian perijinan ekspor dan impor;
- uu. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sesuai program kerja bidang;
- vv. menghimpun dan mengolah data ekspor;
- ww. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan ekspor;

- xx. melakukan pengawasan mutu komoditi ekspor;
- yy. melakukan analisa iklim usaha;
- zz. menggalang kemitraan dengan dunia usaha dalam rangka pengembangan komoditas ekspor;
- aaa. memberikan bimbingan, pelayanan dan petunjuk teknis kepada dunia usaha dalam penyelesaian formulir SKA;
- bbb. menyiapkan bahan pembinaan teknis kegiatan pengembangan impor;
- ccc. menghimpun dan mengolah data impor;
- ddd. melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan impor sertamutu komoditas impor;
- eee. melakukan analisa iklim usaha;
- fff. menggalang kemitraan dengan dunia usaha dalam rangka pengembangan kegiatan impor;
- ggg. memberikan bimbingan pelayanan dan petunjuk teknis kepada dunia usaha dalam penerbitan angka pengenal impor;
- hhh. menghimpun dan mengolah data, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan dalam negeri;
 - iii. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan usaha dan sarana perdagangan dalam negeri, pembinaan iklim usaha, pemantapan keterkaitan antar usaha dalam pemanfaatan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan dalam negeri;
 - jjj. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan pembinaan, bimbingan serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan dalam negeri;
- kkk. melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam melaksanakan pembinaan, bimbingan serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan dalam negeri;
- lll. melakukan pemeriksaan administrasi dan teknis pemberian perijinan usaha perdagangan;
- mmm. mengumpulkan, menyusun serta menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan pengembangan promosi dagang di dalam negeri;
- nnn. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kegiatan usaha promosi perdagangan dalam negeri;
- ooo. memonitor dan mengawasi pengadaan, penyaluran dan distribusi barang dan jasa serta promosi produk dalam negeri;
- ppp. menyiapkan bahan pembinaan teknis kegiatan promosi dan kerja sama luar negeri;
- qqq. mengadakan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka kegiatan promosi dan kerja sama luar negeri;
- rrr. menyiapkan bahan rekomendasi/keputusan/edaran Bupati berkenaan dengan pembinaan promosi ekspor dan kerjasama luar negeri serta sosialisasi hasil kerja sama kesepakatan perdagangan dengan pihak luar negeri;
- sss. melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan promosi ekspor dan kerja sama luar negeri;
- ttt. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;

- uuu. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data pembinaan sarana perdagangan dan distribusi lingkup kabupaten;
- vvv. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi guna pengembangan perdagangan;
- www. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan peningkatan perdagangan;
- xxx. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- yyy. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- zzz. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi sebagai pedoman dan landasan kerja;
- aaaa. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- bbbb. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- cccc. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya;
- dddd. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- eeee. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi;
- ffff. melaksanakan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pengembangan dan fasilitasi promosi perdagangan secara berkala;
- gggg. menyiapkan bahan, menyusun jadwal dan memberikan fasilitasi temu konsultasi pembinaan sarana perdagangan dan distribusi guna perlindungan konsumen;
- hhhh. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - iiii. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan sarana perdagangan dan distribusi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - jjjj. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - kkkk. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - llll. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- mmmm. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- nnnn. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas unit kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana pada ayat (1) dalam pasal ini, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada unit kerja atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis, Jenjang dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 17

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh) ;
- b. dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Pelaihari
pada tanggal 6 April 2010

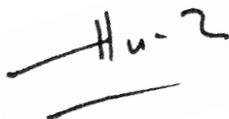
BUPATI TANAH LAUT,

Cap dan ttd

H. ADRIANSYAH

Diundangkan di Pelaihari
Pada Tanggal 6 April 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**



H. AHMAD

BERITA DAERAH KAB. TANAH LAUT TAHUN 2010
NOMOR 17