



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

PROVINSI SULAWESI UTARA

NOMOR III TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

BAB I KEDUDUKAN Pasal 1

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 2

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.



BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 terdiri dari :
- a. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Subbagian Hukum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Program Pelaporan; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Keuangan.
 - b. Bidang Perindustrian, membawahkan :
 - 1) Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - 2) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektro; dan
 - 3) Seksi Bina Usaha dan Promosi IKM.
 - c. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen;
 - 2) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan; dan
 - 3) Seksi Stabilitas Harga Kebutuhan barang pokok dan barang penting.
 - d. Bidang Koperasi dan UKM, membawahkan :
 - 1) Seksi Bina Koperasi;
 - 2) Seksi Bina Usaha UKM; dan
 - 3) Seksi Bina Kelembagaan dan Promosi.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah



- (1) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas memvalidasi, mempromosikan, memimpin, mengkoordinasikan, serta menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. memvalidasi setiap prosedur dan mekanisme penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya agar dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik;
 - b. mempromosikan potensi sumber daya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya;
 - c. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidangnya;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat dan bidang-bidang; dan
 - e. menetapkan dan mensosialisasikan setiap kebijakan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Dinas/ Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana (RPJMD, RKPD, renstra, renja), program, dan anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan



- masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - h. mengoordinasikan pelaporan kinerja/LKIP, LPPD, dan pelaporan pelaksanaan lainnya sesuai tugas fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian

Pasal 5

Dalam melaksanakan sebagian tugas sekretaris yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang hukum dan kepegawaian, maka Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menerima, membaca, meneliti, mengadakan dan mendistribusikan surat masuk sesuai dengan tujuan;
- b. mengarsipkan surat masuk sesuai dengan penataan pengarsipan;
- c. menerima dan menyesuaikan konsep surat sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- d. mengharmonisasi, sinkronisasi, dan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah yang menjadi kewenangan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;



- e. mengkaji ulang dan menganalisis rancangan produk hukum daerah yang diajukan oleh bidang-bidang;
- f. memfasilitasi pengajuan naskah dinas dalam bentuk produk hukum;
- g. memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian aparatur sipil negara di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 6

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja tahunan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. melaksanakan pembuatan laporan dan mengevaluasi kegiatan kerja tahunan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. melaksanakan penyimpanan bahan penyusunan data dan analisa perencanaan dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- d. mengkaji ulang dan menganalisis program dan rencana kerja tahunan yang diajukan oleh bidang-bidang dalam lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Laporan Kinerja/LKIP, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya;
- f. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Rencana Kerja Anggaran dalam lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;



- g. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan APBD yang ditetapkan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan sesuai dengan DPA-SKPD Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 7

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. mempersiapkan administrasi perjalanan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. mengarsipkan bahan penyusunan anggaran rutin untuk kebutuhan barang-barang serta alat tulis kantor kantor sekretariat Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- d. mempersiapkan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas serta pemeliharaan kebersihan kantor dan halaman Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. mempersiapkan dan menyusun pelaksanaan kegiatan acara-acara pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- f. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang/jasa rutin, perbekalan serta alat tulis kantor Sekretariat Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan



- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian

Pasal 8

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan teknis Industri Agro, Hasil hutan dan Industri logam, Mesin & Elektro serta Bina Usaha dan promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
- a. mengoordinasikan rencana penyusunan Program Kegiatan Bidang Perindustrian;
 - b. mengoordinasikan rencana Pembangunan, Pengembangan wilayah dan kawasan Industri;
 - c. mengoordinasikan Pembinaan, fasilitasi dan pendirian Sentra Industri Potensial;
 - d. mengoordinasikan Pembangunan Sumber Daya Manusia Berbasis kompetensi Industri;
 - e. mengevaluasi dan mempromosikan potensi Sumber Daya Alam yang tersedia;
 - f. mengkoordinasikan kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan perusahaan industri, Perguruan Tinggi atau Litbang Industri;
 - g. memverifikasi bahan kebijakan terhadap Fasilitasi Industri Agro, Hasil Hutan, Logam, Mesin dan Elektro;
 - h. mengoordinasi hasil monitoring dan Evaluasi Fasilitasi IKM;
 - i. mengoordinasi dan mengevaluasi Kegiatan Bimbingan Teknis dan Kegiatan Pembinaan Industri Agro, hasil Hutan, Logam, Mesin dan Elektro;
 - j. mengoordinasi dan Mengevaluasi Penerapan dan peningkatan mutu hasil produksi Industri Agro, Hasil Hutan, Logam, Mesin dan Elektro;
 - k. mengoordinasi dan Mengevaluasi Diversifikasi Produk Pangan dan Inovasi Teknologi Industri;
 - l. mengoordinasikan laporan kegiatan setiap triwulan;
 - m. mengoordinasikan dan mengevaluasi produk unggulan sebagai ciri Khas Daerah;
 - n. memverifikasi dan mengoordinasikan kebijakan penghargaan kepada yang berjasa dalam pengembangan Industri di daerah;
 - o. memverifikasi dan mengoordinasikan kebijakan penghargaan terhadap peningkatan mutu produk; dan



- p. mengoordinasi dan mengevaluasi tugas Seksi dan Tenaga Fungsional Industri.

Paragraf 1
Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan
Pasal 9

- (1) Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas mengumpulkan data dan mengelolah serta merumuskan standarisasi industri logam, kimia dan hasil hutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan merencanakan Bimbingan dan Petunjuk Teknis Pembinaan dan Pengembangan Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - b. menyusun Rencana Pembangunan, Pengembangan Wilayah dan Kawasan Industri;
 - c. merencanakan peningkatan mutu hasil produksi, penerapan estandar, pengawasan mutu produk Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - d. merancang diversifikasi produk dan inovasi Teknologi Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - e. menganalisis Kegiatan Pembinaan Teknis dan Pengembangan Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - f. merencanakan pendidikan dan pelatihan Industri berbasis kompetensi bagi aparat dan pelaku Industri Agro dan hasil Hutan;
 - g. menyusun Peta dan Potensi Sumber Daya Alam Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - h. merencanakan pengembangan sistem inovasi teknologi industriia Agro dan Hasil Hutan;
 - i. monitoring dan Evaluasi Industri Agro dan Hasil Hutan;
 - j. menyusun Pendataan industriia Agro dan Hasil Hutan;
 - k. menyusun dan merencanakan produk unggulan industriia Agro dan Hasil Hutan sebagai Ciri Khas Daerah;
 - l. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia dan pengawasan terhadap penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dan standarisasi pengelolaan hasil hutan yang berwawasan lingkungan; dan
 - m. menyusun rencana Pembinaan dan pengembangan sentra industri kecil agro dan hasil hutan.



Paragraf 2
Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektro
Pasal 10

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektro mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data melaksanakan Bintek Industri Logam, Mesin dan Elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektro mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan merencanakan Bimbingan dan Petunjuk Teknis Pembinaan dan Pengembangan Industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - b. menyusun Rencana Pembangunan, Pengembangan Wilayah dan Kawasan Industri;
 - c. merencanakan peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu produk Industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - d. merancang diversifikasi produk dan inovasi Teknologi Industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - e. menganalisis Kegiatan Pembinaan Teknis dan Pengembangan Industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - f. merencanakan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi bagi aparat dan pelaku Industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - g. menyusun Peta dan Potensi Sumber Daya Alam Industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - h. merencanakan pengembangan sistem inovasi teknologi industri Logam, Mesin dan Elektro;
 - i. monitoring dan Evaluasi Industri Logam, Elektro dan Mesin;
 - j. menyusun Pendataan industri Logam, Elektro dan Mesin; dan
 - k. menyusun rencana Pembinaan dan pengembangan sentra industri kecil Logam, Mesin dan Elektro.

Paragraf 3
Seksi Bina Usaha dan Promosi IKM
Pasal 11

- (1) Seksi Bina Usaha dan Promosi IKM mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data melaksanakan Bintek Industri Logam, Mesin dan Elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Usaha dan Promosi IKM mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan merencanakan Fasilitas Peralatan Produksi dan pendukung lainnya bagi Industri Kecil dan Menengah;
 - b. menyusun dan merancang fasilitas desain label dan kemasan produk pangan;

- c. merencanakan fasilitasi kerjasama dengan pihak investor serta perbankan;
- d. merencanakan fasilitasi pameran promosi produk IKM;
- e. merencanakan fasilitasi pengembangan Teknologi Industri;
- f. merencanakan fasilitasi keamanan pangan dan sertifikat Halal bagi IKM Pangan;
- g. menyusun rencana kebijakan penghargaan kepada yang berjasa dalam pengembangan Industri di daerah;
- h. menyusun rencana kebijakan penghargaan terhadap peningkatan dan kualitas produk; dan
- i. merencanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap IKM yang telah di fasilitasi peralatan produksi dan pendukung lainnya.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan
Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengawasan kemetrolagian;
 - b. mengoordinasi kegiatan tera, tera ulang dan pengawasan;
 - c. mempromosikan kegiatan tera, tera ulang dan pengawasan;
 - d. memverifikasi pelaksanaan tera, tera ulang dan pengawasan;
 - e. mengoordinasi pembinaan, bimbingan dan pengarahannya terhadap perlindungan konsumen;
 - f. mengoordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam menyelenggarakan perlindungan konsumen;
 - g. mengoordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
 - h. mengoordinasikan dan mengevaluasi sumber PAD;
 - i. mengoordinasikan pembangunan dan pengelolaan pasar;
 - j. memverifikasi pembangunan dan pengelolaan distribusi perdagangan;
 - k. mengoordinasikan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - l. mengoordinasikan dengan pihak terkait tentang penyediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - m. memimpin pelaksanaan pemantauan harga terhadap barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - n. mengoordinasikan pemberian layanan informasi harga terhadap barang kebutuhan pokok dan barang penting;



- o. mengoordinasikan dan memimpin pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilitas harga;
- p. mengoordinasikan pengawasan pengadaan, penyaluran, penggunaan pupuk dan pestisida; dan
- q. mengevaluasi tugas seksi.

Paragraf 1

Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen

Pasal 13

- (1) Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data serta melaksanakan pengawasan, penyuluhan dan sarana kemetrologian dan menginventarisir penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta memantau dan melakukan upaya pengawasan barang yang beredar serta perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. menganalisis vahan koordinasi pelaksanaan pengawasan kemetrologian;
 - b. menyusun rencana kegiatan tera, tera ulang dan pengawasan;
 - c. merancang konsep pengembangan kegiatan tera ulang alat ukur, takar, Timbang dan perlengkapannya (UTTP);
 - d. merancang konsep pengembangan bahan promosi pengawasan kemetrologian;
 - e. menyusun rencana Verifikasi kebijakan pengawasan kemetrologian;
 - f. menyusun rencana evaluasi kegiatan tera, tera ulang dan pengawasan;
 - g. merencanakan perlindungan konsumen dan bimbingan terhadap pelaku usaha, pelayanan pengaduan dan faasilitasi kelembagaan perlindungan konsumen;
 - h. menyusun rencana pengawasan barang beredar dan jasa;
 - i. menyusun rencana kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan pengawasan dan penyuluhan kemetrologian;
 - j. menyusun dan menginventarisir penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - k. merencanakan pengelolaan dan pengendalian (inventarisasi dan monitoring) standar ukur cap dan tanda tera; dan
 - l. mengembangkan dan merencanakan sosialisasi budaya konsumen cerdas.



Paragraf 2

Seksi Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas Mengumpul dan mengolah data serta melaksanakan pengelolaan dan distribusi perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - b. menyusun rencana dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan.
 - c. menganalisis dokumen perencanaan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - d. menyusun rencana pelatihan bagi para pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - e. menyusun rencana pelatihan bagi para pengelola sarana distribusi perdagangan; dan
 - f. menyusun rencana sumber Pendapatan Asli Daerah.

Paragraf 3

Seksi Stabilitas Harga Kebutuhan Barang Pokok Dan Barang Penting

Pasal 15

- (1) Seksi Stabilitas Harga Kebutuhan Barang Pokok Dan Barang Penting mempunyai tugas Mengumpul dan mengolah data serta melaksanakan stabilitas barang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Stabilitas Harga Kebutuhan Barang Pokok Dan Barang Penting mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - b. menyusun rencana dengan pihak terkait tentang penyediaan kebutuhan barang pokok dan barang penting;
 - c. menyusun rencana pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - d. merencanakan pemberian layanan informasi harga terhadap kebutuhan barang pokok dan barang penting;
 - e. merencanakan operasi pasar dalam rangka stabilitas harga kebutuhan barang pokok; dan
 - f. menyusun rencana pengawasan pengadaan, penyaluran, penggunaan pupuk dan pestisida.

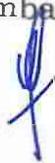


Bagian Kelima
Bidang Koperasi dan UMKM
Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai tugas Mengkoordinasikan dan Pengawasan kepada Koperasi dan UMKM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasi dokumen permohonan izin koperasi dan UMKM;
 - b. mengoordinasi Pembinaan Koperasi dan UMKM;
 - c. memverifikasi penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
 - d. mengoordinasikan pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
 - e. memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - f. memverifikasi vahan kebijakan penerapan sanksi dan penghargaan terhadap koperasi dan usaha UMKM;
 - g. mengoordinasikan rencana peningkatan akses pasar bagi koperasi dan UMKM;
 - h. mengoordinasi Monitoring dan evaluasi kegiatan koperasi dan usaha UMKM;
 - i. mengoordinasikan bintek bagi aparat, pengelola koperasi dan Usaha UMKM;
 - j. mengoordinasikan revitalisasi pasar rakyat yang di kelola oleh kopearsi; dan
 - k. mengoordinasi pengembangan usaha koperasi dan UMKM.

Paragraf 1
Seksi Bina Koperasi
Pasal 17

- (1) Seksi Bina Koperasi mempunyai tugas melakukan pembinaan Koperasi serta menyiapkan kebutuhan pendidikan dan pelatihan perkoperasian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun Rencana Pembinaan Koperasi;
 - b. menyusun rencana fasilitasi kemitraan dan fasilitasi pnyertaan modal koperasi;
 - c. menyusun rencana pemeriksa dan pengawasn koperasi;
 - d. menganalisis data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - e. merencanakan penerapan sanksi dan penghargaan terhadap koperasi;
 - f. menyusun rencana peningkatan akses bagi koperasi;
 - g. menyusun rencana peningkatan akses pasar bagi koperasi;
 - h. menyusun rencana monitoring dan evaluasi koperasi;
 - i. merencanakan revitalisasi pasar rakyat yang dikelola oleh koperasi; dan
 - j. menyusun rencana pengembangan koperasi.



Paragraf 2
Seksi Bina Usaha UKM
Pasal 18

- (1) Seksi Bina Usaha UKM mempunyai tugas mengolah data dan pembinaan Usaha UKM.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Usaha UKM mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana pembinaan UKM;
 - b. menyusun rencana fasilitasi UKM;
 - c. merencanakan penerapan sanksi dan penghargaan terhadap UKM;
 - d. menyusun rencana peningkatan akses pasar bagi Koperasi;
 - e. menyusun rencana Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan Usaha UKM;
 - f. menyusun rencana bimbingan teknis bagi aparat dan UKM; dan
 - g. menyusun rencana pengembangan UKM dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.

Paragraf 3
Seksi Bina Kelembagaan dan Promosi
Pasal 19

- (1) Seksi Bina Kelembagaan dan Promosi mempunyai tugas mengolah data dan pembinaan kelembagaan dan promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Kelembagaan dan Promosi mempunyai fungsi :
 - a. Menganalisis, merancang dokumen permohonan izin koperasi dan UKM;
 - b. Merencanakan penerbitan izin, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
 - c. Merencanakan pemeriksaan, pengawasan kelembagaan Koperasi dan UKM;
 - d. Menyusun rencana fasilitasi kemitraan dengan swasta melalui promosi pameran UKM; dan
 - e. Menyusun rencana monitoring, evaluasi dan pelaporan kelembagaan dan promosi.

Bagian Keenam
Jabatan Fungsional
Pasal 20

Di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan



kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas/Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Pasal 23

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Setiap unsur di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugasnya harus



menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 31

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.



BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 32

Pertanggungjawaban program kegiatan Tahun Anggaran 2016 serta tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, diintegrasikan menjadi tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 9 Desember 2016

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

HERSON MAYULLU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

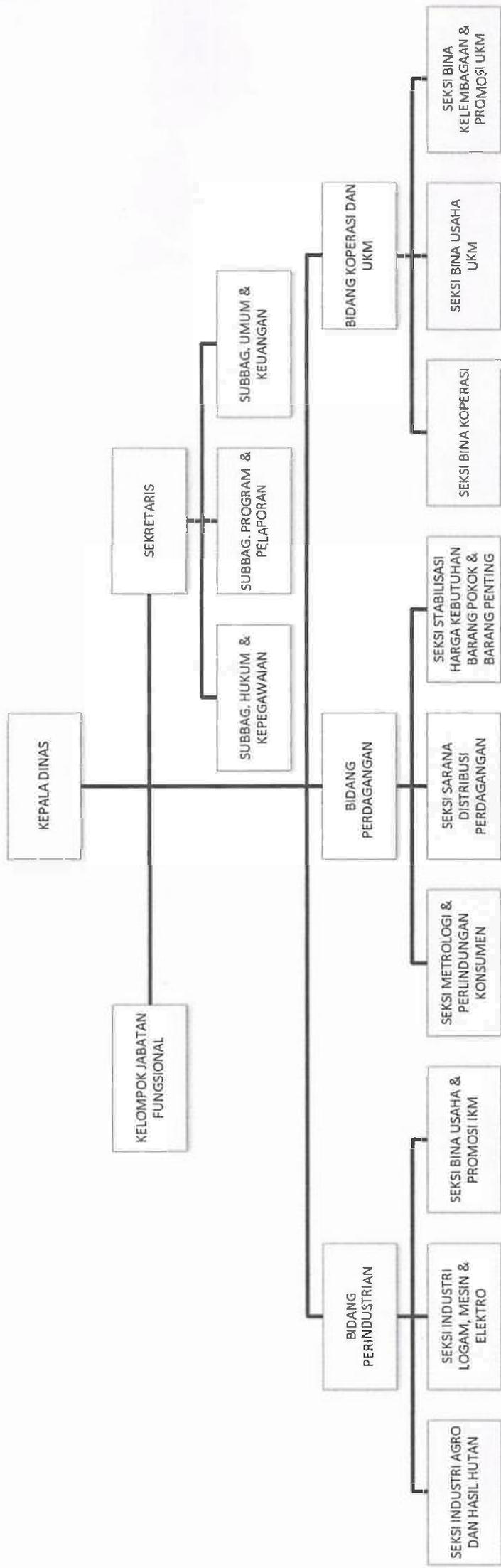
INDRA DAMOPOLII

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN
2016 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
 NOMOR 111 TAHUN 2016
 TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL
 DAN MENENGAH

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
 KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN

HIERSON MAYUJUB