



BUPATI SORONG  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI SORONG  
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sorong tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sorong;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
3. 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);  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Nomor 114, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2020 Nomor 2 );

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sorong.
4. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
5. Bupati adalah Bupati Sorong.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong.
7. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sorong.
8. Kepala Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sorong.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam satuan

organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Sorong adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Sorong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Kelompok Jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (8) Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari :
  - a. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
  - b. Sekretariat membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
  - c. Bidang Pedagangan membawahi:
    - a. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
    - b. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan
    - c. Seksi Perlindungan Kosumen dan Tertib Niaga.
  - d. Bidang Perindustrian membawahi:
    1. Seksi Kerja sama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri;
    2. Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri;
    3. Seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan
  - e. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah membawahi:
    1. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
    2. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
    3. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. UPTD.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 4

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Kecil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Mengah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, Koperasi usaha kecil dan menengah;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, Koperasi usaha kecil dan menengah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas;
  - e. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
  - f. pembinaan pelaksanaan tugas unit pelaksana teknis dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
  - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
  - c. penataan organisasi dan tata laksana;
  - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. melakukan urusan surat menyurat;
  - b. melaksanakan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - c. melaksanakan pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi;
  - d. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:
  - a. mengumpulkan dan mengolah dan menganalisis data dalam rangka penyajian data dan informasi;
  - b. menyusun rencana program kegiatan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;

- c. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja serta pelaporan keuangan;
- d. mengkoordinasikan bahan penyusunan rencana kerja masing-masing bidang;
- e. menyiapkan konsep rencana kerja dan program kerja masing-masing bidang;
- f. melakukan pengelolaan tata pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- g. membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan;
- h. mengevaluasi anggaran dan penggunaan keuangan dinas;
- i. membantu kegiatan pengelolaan keuangan masing-masing bidang;
- j. menyusun laporan kegiatan dan laporan tahunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perdagangan

Pasal 7

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, perlindungan konsumen dan Tertib Niaga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
  - c. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - d. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - e. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - g. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - h. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - i. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - j. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - k. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
  - l. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
  - m. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
  - n. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
  - o. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten sorong;

- p. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten sorong;
- q. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- r. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten Sorong);
- s. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- t. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- u. penyediaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN), jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian;
- v. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian diseluruh daerah kabupaten sesuai wilayah kerjanya;
- w. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamattera, dan pengawas kemetrolagian;
- x. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- y. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- z. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- aa. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan pelaku usaha di bidang pengendalian mutu;
- bb. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan mutu produk/ komoditi;
- cc. pemetaan potensi komoditi daerah;
- dd. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- ee. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- ff. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- gg. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

## Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - c. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - d. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sector perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sector perdagangan);
  - e. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - f. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - g. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - h. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten sorong;
  - i. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;

- j. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- k. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- l. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- m. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/ Kota (KP3 Kabupaten), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten sorong;
- n. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- o. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- p. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten sorong;
- q. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- r. pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- s. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- u. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- v. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk:
  - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
  - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
  - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- w. Layanan Penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk :
  - 1) Penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
  - 2) Penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
  - 3) Penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- x. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- y. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- z. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- aa. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- bb. identifikasi, pengembangan, dan promosi produk lokal/unggulan daerah;
- cc. peningkatan kemitraan usaha;
- dd. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
- ee. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).

(2) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- c. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- d. penyusunan rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- e. pemberian layanan informasi mengenai partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;

- f. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - g. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
  - h. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
  - i. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
  - j. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
  - k. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
  - l. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
  - m. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
  - n. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
  - o. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;
  - p. pemetaan potensi komoditi daerah;
  - q. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
  - r. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
  - s. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
  - t. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.
- (3) Seksi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - c. Pelaksanaan koordinasi dengan stakeholder untuk penyelenggaraan operasi pasar dan atau pasar murah diwilayah kerjanya;
  - d. Melaksanakan pengelolaan data perlindungan konsumen;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis perlindungan konsumen;
  - f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Badan penyelesaian sengketa konsumen;
  - g. Melaksanakan fasilitasi penerbitan Tanda daftar Lembaga perlindungan konsumen bagi lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat;
  - h. Melaksanakan pembangunan layanan system informasi pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - i. Pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - j. Pembinaan SIUP dan TDP;
  - k. Identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
  - l. Melaksanakan pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang telah memenuhi standar tertentu;
  - m. Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup seksi;
  - n. Melaksanakan pengendalian kegiatan seksi perlindungan konsumen;
  - o. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - p. Pembentukan tim terpadu minuman beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minuman di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perijinan SIUP MB dan peredaran minuman beralkohol; dan
  - q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi perlindungan konsumen dan tertib niaga.

Bagian Keempat  
Bidang Perindustrian

Pasal 9

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten Sorong;
  - b. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten Sorong;
  - c. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
  - d. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
  - e. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
  - f. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong;
  - g. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten Sorong;
  - h. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong;
  - i. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten;
  - j. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong;
  - k. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten Sorong;
  - l. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di kabupaten Sorong;
  - m. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten Sorong;
  - n. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan kabupaten Sorong;
  - o. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan kabupaten Sorong; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Seksi Kerja sama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Industri mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
  - b. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong;
  - c. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi atau insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten Sorong, serta perjanjian kerja sama dan pelaksanaan administrasi kerja sama; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten, serta pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten Sorong;
  - b. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri, kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan kabupaten dan lintas kabupaten Sorong;
  - c. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah perjanjian kerja sama dan pelaksanaan administrasi kerja sama, serta fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Industri mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten Sorong;
  - b. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten, pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten, standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong;
  - c. melakukan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di kabupaten serta promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten Sorong; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Koperasi, Usaha kecil dan Menengah

Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan menengah menyelenggarakan fungsi:
  - a. memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
  - b. memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
  - c. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
  - d. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
  - e. mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
  - f. mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - g. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten Sorong dalam 1 (satu) daerah provinsi Papua Barat;
  - h. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpanpinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten Sorong dalam 1 (satu) daerah provinsi Papua Barat;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - j. mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
  - k. mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - l. mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
  - m. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - n. mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - o. mengoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - p. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
  - q. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
  - r. mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
  - s. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - t. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi;
  - u. mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil dan Menengah;
  - v. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha kecil dan Menengah di dalam dan luar negeri;
  - w. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan menengah;
  - x. mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - y. mengoordinasikan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
  - z. mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan; dan
  - aa. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas:
  - a. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
  - b. menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
  - c. menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
  - d. menganalisa berkas pembubaran koperasi;
  - e. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - f. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - g. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
  - h. menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
  - i. menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
  - j. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
  - k. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
  - l. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - m. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - n. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - o. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas:
  - a. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - b. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
  - c. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
  - d. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - e. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
  - f. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - g. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas:
  - a. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
  - b. menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - c. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
  - d. merencanakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
  - e. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
  - f. merencanakan pengembangan kewirausahaan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keahlian, keterampilan dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yaitu UPTD Kelas A dan UPTD Kelas B.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
ESELONERING

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau jabatan administrator.

- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Kelas B, Kepala Sub Bagian pada UPTD Kelas A merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.b atau jabatan pengawas.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan menengah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan menengah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan menengah wajib bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan menengah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Sorong Nomor 36 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sorong (Berita Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2017 Nomor 36) dan Peraturan Bupati Sorong Nomor 44 Tahun 2017 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sorong (Berita Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2017 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Aimas  
pada tanggal 10 Februari 2020

BUPATI SORONG,  
ttd  
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas  
pada tanggal 10 Februari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG,  
ttd  
MOHAMMAD SAID NOER

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2020 NOMOR 8

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN SORONG,



LODEWIEK KALAMI, SH., M.Si  
PEMBINA TK. I (IV/b)  
NIP. 19630525 199307 1 001