



## BUPATI TAPIN

### PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 16 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN TAPIN

#### BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur–unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- 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 Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang–undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN TAPIN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tapin.
7. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tapin.

BAB II  
URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

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

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
  - a. menetapkan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - b. menetapkan program kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai dengan kebijakan teknis Dinas;
  - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil menengah, promosi dan perlindungan konsumen;
  - d. melaksanakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum dan perizinan;
  - e. mengendalikan pengelolaan kegiatan ketatausahaan;
  - f. membina dan mengkoordinasi pengelola unit pelaksana teknis; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugas.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari :

- a. Sekretariat,
- b. Bidang Perindustrian,
- c. Bidang Perdagangan,
- d. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah,
- e. Bidang Promosi dan Perlindungan Konsumen,
- f. UPT, dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
  - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
  - c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
  - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
  - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
  - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
  - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga  
Bidang Perindustrian

Pasal 9

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan bidang industri dan kerajinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang Industri .
  - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang kerajinan.
  - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan industri rumah tangga.
  - d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan koordinasi pengembangan teknologi dan produksi.
  - e. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pelaporan, pengendalian, pelayanan perizinan usaha industri, kerajinan dan rumah tangga dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 10

Bidang Perindustrian terdiri dari :

- a. Seksi Bina Industri,
- b. Seksi Teknologi dan Pengembangan Industri,
- c. Seksi Pengawasan & Penyuluhan.

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan mutu, pengembangan hasil usaha industri dan kerajinan serta memproses dan memberikan pelayanan perizinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data industri, kerajinan dan rumah tangga;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan hasil usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;

- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan mutu hasil usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
- d. menyiapkan bahan dan memproses perizinan Usaha Industri (UI) ;
- e. menyiapkan bahan dan memproses Tanda Daftar Industri (TDI) ;
- f. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan mutu hasil usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
- g. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan mutu serta pengembangan hasil usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
- h. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan mutu serta pengembangan usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Teknologi dan Pengembangan Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan teknologi serta pengembangan usaha industri dan kerajinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data usaha industri, usaha kerajinan dan usaha rumah tangga ;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan dan pengembangan teknologi industri, kerajinan dan rumah tangga ;
  - c. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis penerapan teknologi industri, kerajinan dan rumah tangga ;
  - d. melaksanakan kegiatan pengembangan usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
  - e. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pembinaan teknologi dan pengembangan usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan limbah usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan teknologi dan pengembangan usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas menghimpun, mengolah, menganalisa dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan usaha industri.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kegiatan hasil usaha industri ;
  - b. mengumpulkan bahan, mengolah dan menganalisa potensi pengembangan industri daerah ;
  - c. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan serta pelaporan usaha industri.
  - d. melaksanakan kegiatan bimbingan penyediaan data dan pelaporan usaha kecil industri.
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan hasil industri ;
  - f. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan dan pengembangan pengawasan dan pelaporan hasil usaha industri.
  - g. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Keempat  
Bidang Perdagangan

Pasal 14

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis, mengatur dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta menyediakan dukungan, memantau dan mengendalikan kegiatan perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan ;
  - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha perdagangan ;
  - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengendalian persediaan dan penyaluran komoditi perdagangan ; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 15

Bidang Perdagangan terdiri dari :

- a. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan,
- b. Seksi Pendaftaran Perusahaan, dan
- c. Seksi Pengadaan dan Penyaluran.



## Pasal 16

- (1) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan mengatur dan melaksanakan pembinaan usaha perdagangan, fasilitasi kerja sama perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data usaha perdagangan dan kerjasama perdagangan ;
  - b. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan usaha perdagangan ;
  - c. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan kerjasama perdagangan ;
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis serta fasilitasi pengembangan usaha dan kerjasama perdagangan ;
  - e. menyiapkan bahan dan memproses perizinan Usaha Perdagangan (SIUP) Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha dan kerjasama perdagangan ;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Pasal 17

- (1) Seksi Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pengumpulan data pendaftaran perusahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengelolah dan menganalisa data perusahaan terdaftar ;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan kegiatan pelayanan pendaftaran perusahaan ;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun sistem dan prosedur pendaftaran perusahaan ;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun persyaratan kelengkapan pendaftaran perusahaan ;
  - e. menyiapkan bahan dan memproses Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;
  - f. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perusahaan ;
  - g. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan ;
  - h. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pendaftaran perusahaan ; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## Pasal 18

- (1) Seksi Pengadaan dan Penyaluran mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan penyaluran komoditi perdagangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, pemantauan dan pengawasan kegiatan pengadaan, persediaan dan penyaluran komoditi perdagangan ;
  - b. melaksanakan distribusi / pengadaan bahan-bahan beracun/pestisida dan izin pergudangan ;
  - c. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan dan penyaluran komoditi perdagangan ; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

## Bagian Kelima Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

### Pasal 19

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis kelembagaan, usaha dan permodalan, melaksanakan pembinaan dan pengembangan kegiatan perkoperasian dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan, usaha dan permodalan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
  - b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan badan hukum koperasi. ;
  - c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan, usaha dan permodalan usaha mikro, kecil dan menengah ;
  - d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengkajian dan pengembangan usaha perkoperasian;
  - e. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengkajian dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah ;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Pasal 20

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri dari :

- a. Seksi Bina Usaha Koperasi,

- b. Seksi Bina Lembaga Koperasi, dan
- c. Seksi Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, melakukan pengkajian, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan usaha koperasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data Usaha Koperasi.
  - b. menyiapkan bahan penyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Koperasi
  - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan serta pengembangan usaha Koperasi
  - d. melaksanakan kegiatan pengkajian dan inventarisasi potensi Perkoperasian.
  - e. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan bimbingan teknis pengelolaan dan pengembangan usaha perkoperasian.
  - f. melaksanakan kegiatan bantuan teknis pengelolaan usaha dan permodalan Koperasi.
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha Koperasi
  - h. mempersiapkan dan melaksanakan pemberian konsultasi Advokasi terhadap usaha Koperasi.
  - i. memimpin dan memberikan pengarahan bagi pelaksanaan tugas para staf seksi Bina Usaha Koperasi.
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Bina Lembaga Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, melakukan pengkajian, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan lembaga koperasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kelembagaan Koperasi;
  - b. menyiapkan bahan penyusun petunjuk teknis pembinaan kelembagaan Koperasi;
  - c. memberikan konsultasi, penyuluhan dalam rapat pembentukan Koperasi, perubahan anggaran dasar, penggabungan, pembagian, peleburan dan pembubaran Koperasi;
  - d. memeriksa kelengkapan administrasi permohonan pengesahan Akta Badan Hukum Koperasi, perubahan Anggaran Dasar, penggabungan, pembagian, peleburan dan pembubaran Koperasi;

- e. menilai kelayakan pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan, pembagian, peleburan dan pembubaran Koperasi;
- f. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan perkoperasian;
- g. melakukan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka menyelesaikan kasus Koperasi;
- h. memimpin dan memberikan pengarahan bagi pelaksanaan tugas para staf seksi Bina Lembaga Koperasi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

### Pasal 23

- (1) Seksi Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, melakukan pengkajian, pengembangan dan bimbingan teknis serta memantau dan mengendalikan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - b. Menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pembinaan dan pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - c. Melaksanakan kegiatan pengkajian dan inventarisasi potensi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - d. Melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - e. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - f. Melaksanakan kegiatan fasilitasi dan bimbingan teknis pengelolaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - g. Melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pengendalian perkembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - h. Menyiapkan bahan kerjasama dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan dan bimbingan teknis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - i. Memimpin dan memberikan pengarahan bagi pelaksanaan tugas para staf seksi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sesuai bidang tugas

Bagian Keenam  
BIDANG PROMOSI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN

Pasal 24

- (1) Bidang Promosi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyusun petunjuk teknis dan membina serta mengembangkan kerja sama promosi hasil-hasil industri, usaha koperasi dan usaha mikro kecil menengah serta melakukan pengawasan dan perlindungan konsumen.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program hasil-hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
  - b. Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kerja sama promosi hasil-hasil usaha industri, kerajinan dan rumah tangga ;
  - c. Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kerja sama promosi hasil-hasil usaha perkoperasian ;
  - d. Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kerja sama promosi hasil-hasil usaha mikro kecil menengah ;
  - e. Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan informasi hasil-hasil usaha industri, usaha koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
  - f. Merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan perlindungan konsumen ; dan
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Pasal 25

Bidang Promosi dan Perlindungan Konsumen terdiri dari :

- a. Seksi Informasi dan Promosi,
- b. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan, dan
- c. Seksi Perlindungan Konsumen.

Pasal 26

- (1) Seksi Informasi dan Promosi mempunyai tugas menyiapkan bahan, membina dan melaksanakan bimbingan teknis penyediaan informasi dan pengembangan serta kerjasama promosi komoditi hasil industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kegiatan promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha kecil menengah ;

- b. mengumpulkan bahan, mengolah dan menganalisa potensi pengembangan promosi dan pemasaran hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan serta pengembangan informasi, sosialisasi dan promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
- d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan serta penyediaan informasi hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
- e. melaksanakan kegiatan pengkajian dan penyusunan desain media informasi dan promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
- f. melaksanakan kegiatan bimbingan penyediaan dan penyajian informasi dan promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
- g. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bantuan teknis kerja sama promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- h. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan kegiatan pembinaan informasi, kerja sama dan promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha mikro kecil menengah ;
- i. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan informasi, kerjasama dan promosi hasil usaha industri, koperasi dan usaha kecil menengah ;
- j. menyiapkan bahan dan memproses izin reklame dan izin organisir pameran ; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan, membina dan mengawasi kegiatan kemetrolagian serta melaksanakan penyuluhan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kemetrolagian dan pelayanan.
  - b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan serta pengawasan sarana kemetrolagian (ukuran, timbangan dan takaran) ;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan bahan petunjuk teknis dan pembinaan serta pengembangan kegiatan penyuluhan.
  - d. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan sarana kemetrolagian ;
  - e. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan sosialisasi jenis-jenis sarana kemetrolagian ;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyiapkan bahan, membina dan mengawasi serta melindungi konsumen.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan sosialisasi komoditi dan bahan-bahan layak konsumsi;
  - b. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan komoditi dan bahan-bahan aman konsumsi;
  - c. melaksanakan kegiatan pembinaan, pelayanan dan perlindungan konsumen;
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 29

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau  
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 16