



WALIKOTA BANJARMASIN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN

NOMOR 38 TAHUN 2012

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai realisasi Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu untuk mengatur dan menyusun tugas pokok dan fungsi unsur-unsur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a diatas perlu menetapkan dengan Peraturan Walikota Banjarmasin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) Sebagai Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

Handwritten signature or stamp at the bottom right of the page.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BANJARMASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin;
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin;
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin;
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin;
8. Sekretariat/Bidang/ Sub Bagian/ Seksi Dinas adalah Sekretariat/Bidang/ Sub Bagian/ Seksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin;
9. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok PNS Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 2

Unsur-Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

a. Dinas

b. Sekretariat :

1. Sub Bagian Perencanaan;
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Sub Bagian Keuangan.

c. Bidang Perindustrian :

1. Seksi Industri Kecil dan Rumah Tangga;
2. Seksi Industri Menengah dan Besar;
3. Seksi Pengendalian.

d. Bidang Perdagangan :

1. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
2. Seksi Perdagangan Luar Negeri;
3. Seksi Pendaftaran Perusahaan.

d. Bidang Perlindungan Konsumen :

1. Seksi Sarana Konsumen;
2. Seksi Pengawasan Sarana dan Jasa;
3. Seksi Penyuluhan.

f. Unit Pelaksana Teknis;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Dinas

Pasal 3

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang perindustrian, perdagangan dan perlindungan konsumen.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi bidang perindustrian;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap perdagangan dalam negeri, luar negeri dan pendaftaran perusahaan;
- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap perlindungan konsumen;
- f. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis;
- g. pengelolaan urusan kesekretariatan

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif kepada seluruh organisasi dalam lingkungan Dinas

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan data, penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- b. penyelenggaraan urusan umum, rumah tangga dan pengelolaan administrasi Kepegawaian;
- c. pengumpulan bahan dan penyiapan penyusunan anggaran serta pengelolaan administrasi keuangan;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah, menganalisa data serta menyusun rencana dan membuat laporan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, urusan kepegawaian, perlengkapan serta urusan rumah tangga dan umum.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana dan pertanggungjawaban anggaran serta mengelola administrasi keuangan.

Bagian Keempat

Bidang Perindustrian

Pasal 8

Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan pengembangan dibidang industri kecil dan rumah tangga, industri menengah dan besar serta melaksanakan pengendalian di bidang industri.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 8, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengembangan industri kecil dan rumah tangga;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengembangan industri menengah dan besar;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, pengendalian, penyelenggaraan bimbingan dan peningkatan mutu hasil produksi industri;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Industri Kecil dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan guna melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan pabrik, penggunaan mesin produksi untuk industri kecil dan rumah tangga.
- (2) Seksi Industri Menengah dan Besar mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan guna melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan pabrik, penggunaan hasil produksi, penggunaan bahan produksi untuk industri menengah dan besar.
- (3) Seksi Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan, pembinaan, peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri kecil, rumah tangga, menengah dan besar.

Bagian Kelima

Bidang Perdagangan

Pasal 11

Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri serta pendataan dan pendaftaran perusahaan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 11, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengembangan perdagangan dalam negeri;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengkoordinasian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- c. Pembinaan dan pendaftaran perusahaan dalam bidang pengadaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan dalam negeri dan luar negeri;

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana Konsumen mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat serta sarananya.
- (2) Seksi Pengawasan Sarana dan Jasa mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan mengadakan pengawasan barang dan jasa yang beredar di masyarakat.
- (3) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan memberikan penyuluhan kepada konsumen dan pelaku usaha tentang peraturan-peraturan perlindungan konsumen

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditempatkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 18

- (1) Pada Organisasi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan pada Dinas yang bersangkutan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi, serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 24

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Dinas, atau apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan bersamaan, sebagai pejabat yang menjalankan tugas Kepala Dinas adalah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan Dinas yang tertinggi dalam pangkat dan jabatan.

Pasal 25

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan kepada Walikota secara tertib dan berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 26

Laporan Kepala Bidang pada Dinas dihimpun oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan melalui Sekretaris dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Dinas.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Banjarmasin dinyatakan di cabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal 6 Juli 2012

WALIKOTA BANJARMASIN

H. MUHIDIN

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 7 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

H. ZULFADLI GAZALI

Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2012 Nomor 38