



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN PULANG PISAU
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
6. Perangkat Daerah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau Tipe B.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksanaan teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang, terdiri atas:
 1. Bidang Perindustrian, membawahi:
 - a) Seksi Aneka Industri;
 - b) Seksi Industri Kecil dan Menengah; dan
 - c) Seksi Pengembangan Usaha.
 2. Bidang Perdagangan, membawahi:
 - a) Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - b) Seksi Sarana dan Promosi Perdagangan; dan
 - c) Seksi Perlindungan Komsumen dan Pengawasan Barang.
 3. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, membawahi:
 - a) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
 - b) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 - c) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 3

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas Perumusan kebijakan Pelayanan Dinas, Pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bersama-sama dengan instansi terkait dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi dan keamanan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Pembinaan dan pengkoordinasian pengembangan industri kecil dan menengah, aneka industri agro, hasil hutan, kimia, logam, mesin, tekstil, alat transportasi dan telematika;
- c. Penetapan bidang usaha industri, perdagangan, koperasi, Usaha Kecil dan menengah prioritas (Klaster Industri dan Perdagangan) di Kabupaten;
- d. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industri, perdagangan, koperasi, Usaha Kecil dan menengah di Kabupaten;
- e. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri, perdagangan, koperasi, Usaha Kecil dan menengah di Kabupaten;
- f. Pembinaan dan pengkoordinasian pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- g. Mengkoordinasikan pemberdayaan Usaha Kecil dan menengah yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- h. Pengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi, pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi, Usaha Kecil dan menengah;
- i. Pengkoordinasian pengembangan kewirausahaan, usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- j. Pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar, toko modern dan gudang);
- k. Pengkoordinasian persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi dan seminar dagang) skala kabupaten, provinsi dan nasional;

- l. Pembinaan dan pengkoordinasian perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar serta penyajian informasi bidang industri, perdagangan, koperasi, Usaha Kecil dan menengah;
- m. Pengelolaan laboratorium kemetrolgian;
- n. Pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala kabupaten dan provinsi;
- o. Pengkoordinasian dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perindustrian dan perdagangan berjangka komoditi;
- p. Pengkoordinasian pengelolaan laboratorium pengujian dan sertifikasi mutu barang; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

**Bagian Kedua
Kepala Dinas**

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Pembinaan dan pengkoordinasian pengembangan industri kecil dan menengah;
 - c. Pembinaan dan pengkoordinasian aneka industri agro, hasil hutan, kimia, logam, mesin tekstil, alat transportasi dan telematika;
 - d. Penetapan bidang usaha Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah prioritas Kabupaten;
 - e. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten;
 - f. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi bidang Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. Pengoordinasian pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;

- h. Pengoordinasian pemberdayaan Usaha Kecil dan menengah yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- i. Penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi, serta menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam di wilayah Kabupaten;
- j. Pemberian arahan dan petunjuk, prosedur dan persyaratan terhadap pengusaha bidang Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- k. Pemberian pertimbangan, masukan, usul dan saran kepada Bupati dalam menyusun kebijakan dan pembinaan pengembangan bidang Industri, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- l. Pengoordinasian hubungan kerja dengan Dinas, Badan, Kantor dan Instansi teknis terkait serta Asosiasi/Lembaga dan Dunia Usaha lainnya;
- m. Pengoordinasian, pembinaan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagai berikut kepada Pejabat Struktural, Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- n. Pemberian teguran pelanggaran disiplin PNS/ASN dan memberikan penilaian prestasi kerja PNS/ASN lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- o. Perumusan pembuatan laporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tugas-tugas lainnya lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut kesekretariatan, mengkoordinasikan penyusunan anggaran dan program kerja secara terpadu, pelayanan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan aset serta urusan kehumasan, organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan bahan, data dan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. Pelaksanaan urusan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian serta kearsipan;

- c. Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor serta perlengkapan, aset, peralatan kantor dan perpustakaan;
- d. Penyiapan koordinasi penyusunan laporan dan akuntansi aset dan barang serta pengurusan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang;
- e. Penyiapan koordinasi penyusunan DPA, RKA dan KUA-PPAS serta LPPD, LKPJ dan LAKIP;
- f. Pengelolaan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta pengusulan pendidikan dan pelatihan kepegawaian;
- g. Penyiapan koordinasi penyelenggaraan hukum dan perundang-undangan serta koordinasi kehumasan dan keprotolan;
- h. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran dan rencana program serta menghimpun bahan dan data penyusunan anggaran dan program, melaksanakan urusan administrasi keuangan, menyiapkan bahan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan, data penyusunan program kerja dan anggaran;
 - b. Melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran;
 - c. Melaksanakan administrasi keuangan;
 - d. Menyiapkan dan membuat SPP serta menyiapkan laporan realisasi keuangan, laporan bulanan dan tahunan;
 - e. Melaksanakan penyusunan DPA, RKA, KUA-PPAS serta LPPD, LKPJ dan LKIP;
 - f. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan

- g. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga kantor, perlengkapan dan aset, kegiatan humas, protokol dan urusan dalam serta administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan administrasi perjalanan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan urusan administrasi umum, surat dan tata kearsipan serta administrasi perjalanan dinas;
 - b. Melaksanakan urusan rumah tangga kantor, kebersihan dan keamanan kantor;
 - c. Melaksanakan administrasi pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan dan aset kantor;
 - d. Melaksanakan administrasi kepegawaian, menyusun formasi, daftar urut kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala dan cuti pegawai;
 - e. Melaksanakan administrasi pendidikan dan pelatihan pegawai, mengelola organisasi dan tata laksana serta analisis jabatan;
 - f. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perindustrian

Pasal 11

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program pembinaan, pengembangan sarana, usaha produksi, melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan, peningkatan kerjasama serta pemanfaatan fasilitas berusaha, penggunaan bahan baku, pencegahan pencemaran serta pelaksanaan teknis di bidang industri.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana kerja jangka panjang, menengah, pendek pengembangan usaha industri kecil dan menengah di kabupaten;

- b. Perumusan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha, sarana produksi di bidang industri;
- c. Pengkoordinasian pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha industri hasil hutan, pertambangan, kimia, logam, mesin, alat angkut dan perekayasaan;
- d. Pengkoordinasian pembinaan pengembangan aneka industri, industri kecil dan menengah;
- e. Penyusunan bahan perencanaan teknis pengembangan industri kecil dan menengah dan penetapan kawasan industri;
- f. Pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perindustrian; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian terdiri dari:
 - a. Seksi Aneka Industri;
 - b. Seksi Industri Kecil dan Menengah; dan
 - c. Seksi Pengembangan Usaha.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Perindustrian.

Paragraf 1

Seksi Aneka Industri

Pasal 13

- (1) Seksi Aneka Industri mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan sarana dan usaha produksi aneka industri serta penyiapan pertimbangan teknis Ijin Usaha Aneka Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka Industri mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan sarana dan usaha produksi aneka industri;
 - b. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Aneka Industri;
 - c. Melaksanakan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha, sarana produksi aneka industri;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan dunia usaha bidang aneka industri;
 - e. Melaksanakan penyiapan pertimbangan teknis ijin usaha aneka industri di kabupaten;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Aneka Industri; dan

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 2

Seksi Industri Kecil dan Menengah

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan sarana dan usaha produksi industri kecil dan menengah serta penyiapan pertimbangan teknis Ijin Usaha Industri Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Kecil dan Menengah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Merumuskan kebijakan teknis pengembangan sarana dan usaha produksi bidang industri kecil dan menengah;
 - b. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Industri Kecil dan Menengah;
 - c. Melaksanakan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha, sarana produksi industri kecil dan menengah;
 - d. Melaksanakan pendataan Industri Kecil dan Menengah (IKM) serta koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan dunia usaha bidang industri kecil dan menengah;
 - e. Melaksanakan penyiapan pertimbangan teknis ijin usaha industri kecil dan menengah di kabupaten;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Industri Kecil dan Menengah; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Usaha

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan, bimbingan teknis, kemitraan dan hubungan kelembagaan, assosiasi pengusaha, pameran dan promosi serta mengumpulkan, pengolahan dan analisa data perindustrian dan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Usaha;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemitraan dan hubungan kelembagaan, assosiasi, pelaku usaha perindustrian dan perdagangan;

- c. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perindustrian dan perdagangan melalui pameran, promosi produk dan peluang investasi;
- d. Melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data perindustrian dan perdagangan;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan untuk pembinaan teknis kemitraan usaha dan hubungan kelembagaan, asosiasi pengusaha;
- f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Usaha; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Kelima

Bidang Perdagangan

Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan, bimbingan teknis usaha dan sarana perdangan, peningkatan kerjasama pasar dan pendistribusian barang, pameran dan promosi perdangan dalam negeri dan luar negeri serta mengelola kemetrolgion, pengawasan, perlindungan konsumen dan menyiapkan pertimbangan teknis ijin usaha perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program kerja bidang perdagangan;
 - b. Penyiapan dan menyusun rancangan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - c. Penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan pasar dan distribusi barang;
 - d. Penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pengawasan dan perlindungan konsumen;
 - e. Penyiapan pelaksanaan analisis iklim usaha di bidang pembinaan pasar dan distribusi barang;
 - f. Penyiapan fasilitas dan pelaporan sistem informasi perdagangan, serta penyusunan informasi potensi usaha sektor perdagangan;
 - g. Pelaksanaan pengelolaan laboratorium standardisasi metrologi legal;
 - h. Penyiapan bahan pertimbangan kebijakan ekspor, mengkoordinasikan dan mensosialisasikan kebijakan bidang ekspor skala kabupaten dan provinsi;
 - i. Penyusunan dan penganalisaan data impor, pembinaan, penyuluhan dan pengawasan mutu produk impor;
 - j. Pelaksanaan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan; dan

- k. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan terdiri dari:
 - a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - b. Seksi Sarana dan Promosi Perdagangan; dan
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Paragraf 1

Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri

Pasal 18

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan program bimbingan teknis pembinaan usaha dan sarana perdagangan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri dan penyebaran informasi perdagangan dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi perdagangan dalam negeri dan luar negeri ;
 - b. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan pasar dan distribusi barang;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pengawasan dan perlindungan konsumen;
 - d. Melaksanakan analisis data impor, pembinaan dan penyuluhan mutu produk impor;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan informasi perdagangan dalam negeri dan luar negeri dalam rangka pembinaan iklim usaha dan peningkatan kerja sama dunia usaha perdagangan;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Promosi Perdagangan

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan program penyiapan bahan dan data pembinaan teknis dalam peningkatan kerja sama, permodalan dengan dunia usaha, sektor ekonomi, perbankan untuk kegiatan usaha dan sarana promosi perdangan serta kegiatan ekspor dan impor;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Promosi Perdagangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi sarana dan promosi perdagangan;
 - b. Menyiapkan bahan perencanaan kerja sama permodalan dengan dunia usaha, sektor ekonomi, perbankan untuk kegiatan usaha dan sarana promosi perdagangan;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan informasi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
 - d. Melaksanakan pendataan pasar modern dan pasar tradisional di Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
 - e. Memfasilitasi dan pelaporan sistem informasi perdagangan, serta penyusunan informasi potensi usaha sektor perdagangan dan jasa;
 - f. Mengoordinasikan dan mensosialisasikan kebijakan ekspor skala kabupaten dan provinsi;
 - g. Menyiapkan pertimbangan teknis ijin usaha perdagangan;
 - h. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Promosi Perdagangan; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang mempunyai tugas melaksanakan program perlindungan terhadap konsumen, pemberian pembinaan teknis dan pengawasan terhadap barang beredar dan jasa, penyiapan bahan bimbingan teknis, penyuluhan konsumen, masyarakat dan pelaku usaha, pengkoordinasian dan kerjasama dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar dan jasa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan teknis, penyuluhan konsumen, masyarakat dan pelaku usaha;
 - c. Menyiapkan pedoman, petunjuk pelaksanaan teknis dan bahan koordinasi, kerja sama penyelenggaraan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar dan jasa;
 - d. Memfasilitasi informasi pelaksanaan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar dan jasa;
 - e. Melaksanakan pemantauan barang beredar dan jasa untuk menghindari akses negatif dalam pemakaian produk barang dan jasa;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Keenam

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 21

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan program dan penjabaran kebijakan teknis serta pemberdayaan, perlindungan kelembagaan dan pengawasan, pengembangan koperasi, fasilitasi Usaha Kecil dan menengah, pemberian pembinaan teknis, penyuluhan koperasi dan serta mengkoordinasikan pendidikan dan pelatihan perkoperasian, promosi akses pasar produk koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan penyusunan program kerja dan penjabaran teknis pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
 - b. Perumusan pedoman, petunjuk pelaksanaan teknis pemberdayaan, perlindungan kelembagaan dan pengawasan, pengembangan koperasi, fasilitasi Usaha Kecil dan menengah;
 - c. Pengoordinasian bimbingan teknis dan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan perkoperasian;
 - d. Pengoordinasian pemberdayaan usaha kecil dan menengah, penguatan kelembagaan dan kemitraan dengan pemangku kepentingan serta memfasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam koperasi;

- e. Perumusan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- f. Penyiapan promosi akses pasar bagi produk koperasi dalam dan luar negeri
- g. Penyiapan pertimbangan teknis izin usaha perkoperasian dan rekomendasi badan hukum koperasi;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 - c. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 23

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan program penyiapan bahan perumusan program dan penjabaran kebijakan teknis kelembagaan dan pengawasan, memverifikasi data, dokumen jumlah koperasi, dan dokumen izin usaha simpan pinjam, serta mengkoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja dan penjabaran teknis pemberdayaan, perlindungan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - c. Melaksanakan koordinasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahun koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;

- e. Menyiapkan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi serta penyiapan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan, usaha koperasi;
- f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Pengawasan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 24

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan program dan penjabaran kebijakan teknis pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta mengkoordinasikan perluasan akses pembiayaan/permodalan koperasi, kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja dan penjabaran teknis pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - b. Melaksanakan pendataan jumlah koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - c. Melaksanakan bimbingan teknis, penyuluhan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - d. Melaksanakan koordinasi pengembangan perluasan akses pembiayaan/permodalan koperasi;
 - e. Menyiapkan koordinasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 3

Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 25

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan program penyiapan bahan dan data perumusan program serta penjabaran kebijakan teknis pemberdayaan dan fasilitasi Usaha Kecil dan menengah (UKM), mengoordinasikan pemberdayaan, perlindungan usaha kecil dan peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program kerja dan penjabaran teknis pemberdayaan dan fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan menengah;
 - b. Melaksanakan pendataan izin Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan menengah;
 - c. Mengoordinasikan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
 - d. Melaksanakan pembinaan teknis fasilitasi simpan pinjam Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
 - e. Melaksanakan koordinasi pemberdayaan, perlindungan Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - f. Melaksanakan koordinasi pengembangan perluasan akses pembiayaan/permodalan dan fasilitasi simpan pinjam Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. Menyiapkan rancangan akses pasar bagi produk Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam dan luar negeri;
 - h. Melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (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.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 27

- (1) Pada Organisasi Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD 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 VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkewajiban dan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memberikan petunjuk-petunjuk, mengendalikan, mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas, selanjutnya Sekretaris menyusun dan mengolah laporan tersebut sebagai bahan laporan Kepala Dinas kepada Bupati.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 28 Desember 2016

**Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,**

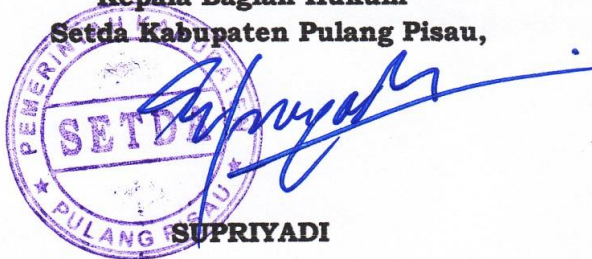
ttd

EKNAMENSI TAWUN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2016 NOMOR 047

Salinan Sesuai dengan aslinya,

**Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pulang Pisau,**



SUPRIYADI

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring of the stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU' at the top and 'PULANG PISAU' at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp, the word 'SETDA' is printed. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that appears to read 'Supriyadi'.