



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 42 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

Memperhatikan : Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dinas adalah Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Polewali Mandar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Polewali Mandar.
7. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
9. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian

- permasalahan serta menghindarkan kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.
10. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
 11. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
 12. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
 13. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
 14. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
 15. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
 16. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
 17. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
SUSUNAN ORGANISASI DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- b. pelaksanaan kebijakan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perencanaan dan pelaporan;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perencanaan dan pelaporan;
- c. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
- d. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
- e. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- f. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- g. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- h. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- i. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;
 - e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
 - f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
 - g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
- d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
- e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
- f. pengendalian administrasi barang;
- g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
- h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
- i. pengendalian administrasi kepegawaian;
- j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
- k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Industri

Pasal 7

- (1) Bidang Industri mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan industri;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan industri;
 - c. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman;
 - d. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan industri non makanan dan minuman;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan industri;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan industri; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Industri Makanan dan Minuman

Pasal 8

- (1) Seksi Industri Makanan dan Minuman mempunyai tugas mengendalikan pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Makanan dan Minuman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman;
- c. pengendalian pengembangan sumber daya manusia industri makanan dan minuman;
- d. pengendalian optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam sebagai bahan baku industri makanan dan minuman;
- e. pengendalian pengembangan pemanfaatan sumberdaya teknologi industri makanan dan minuman;
- f. pengendalian pengembangan sistem informasi industri makanan dan minuman
- g. pengendalian pengembangan perwilayahan industri makanan dan minuman
- h. pengendalian fasilitasi kerjasama kemitraan dan pengembangan klaster industri makanan dan minuman
- i. pengendalian pengembangan produk, desain dan kemasan industri makanan dan minuman
- j. pengendalian fasilitasi pengembangan jaringan promosi dan pemasaran produk industri makanan dan minuman;
- k. pengendalian fasilitasi penyediaan pembiayaan bagi industri makanan dan minuman
- l. pengendalian pelayanan rekomendasi terkait pertimbangan teknis perizinan kegiatan usaha industri makanan dan minuman;
- m. pengendalian pengembangan standar produk industri makanan dan minuman dan sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI)
- n. pengendalian koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman;
- o. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan industri makanan dan minuman; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Industri Non Makanan dan Minuman

Pasal 9

- (1) Seksi Industri Makanan dan Minuman mempunyai tugas mengendalikan pengembangan dan pengelolaan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Makanan dan Minuman menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;

- c. pengendalian pengembangan sumber daya manusia industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
- d. pengendalian optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam sebagai bahan baku industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
- e. pengendalian pengembangan pemanfaatan sumberdaya teknologi industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
- f. pengendalian pengembangan sistem informasi industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya
- g. pengendalian pengembangan perwilayahan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya
- h. pengendalian fasilitasi kerjasama kemitraan dan pengembangan klaster industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya
- i. pengendalian pengembangan produk, desain dan kemasan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya
- j. pengendalian fasilitasi pengembangan jaringan promosi dan pemasaran produk industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
- k. pengendalian fasilitasi penyediaan pembiayaan bagi industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya
- l. pengendalian pelayanan rekomendasi terkait pertimbangan teknis perizinan kegiatan usaha tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
- m. pengendalian pengembangan standar produk industri makanan dan minuman dan sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI);
- n. pengendalian koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya;
- o. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan industri tekstil, pakaian jadi, furniture, anyaman, dan industri non makanan dan minuman lainnya; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan perdagangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan perdagangan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan perdagangan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan usaha perdagangan;
 - d. penyelenggaraan sarana dan prasarana perdagangan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan perdagangan;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan perdagangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Usaha Perdagangan

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan Usaha Perdagangan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan;
 - c. pengendalian pembinaan kelompok pelaku usaha perdagangan dalam daerah skala kecil dan menengah;
 - d. pengendalian pelaksanaan operasi pasar, pasar murah maupun upaya lainnya untuk menjaga stabilisasi harga serta menjamin kelancaran pasokan dan distribusi komoditas perdagangan;
 - e. pengendalian pemantauan, analisa dan publikasi informasi perkembangan harga komoditas dan ketersediaannya;
 - f. pengendalian pemberian keterangan/rekomendasi terkait pertimbangan teknis perizinan kegiatan usaha perdagangan;
 - g. pengendalian fasilitasi pengembangan jaringan perdagangan antar daerah dan luar negeri;
 - h. pengendalian fasilitasi promosi, pameran dan misi dagang produk perdagangan skala nasional dan internasional;
 - i. pengendalian sistem informasi perdagangan Dalam Daerah;
 - j. pengendalian sistem informasi ekspor impor meliputi data potensi produk dan negara tujuan ekspor serta neraca perdagangan ekspor impor;
 - k. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan;
 - l. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana Prasarana Perdagangan

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana Prasarana Perdagangan mempunyai tugas mengendalikan pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana perdagangan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana perdagangan;
 - c. pengendalian penyediaan dan revitalisasi sarana dan prasarana pasar rakyat;
 - d. pengendalian pengelolaan pasar rakyat;
 - e. pengendalian pemeliharaan bangunan, kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar rakyat;
 - f. pengendalian penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana pergudangan;
 - g. pengendalian pengelolaan, penataan dan pengembangan Sistem Resi Gudang;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana perdagangan;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana perdagangan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen

Pasal 13

- (1) Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyelenggarakan standarisasi perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Standarisasi Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis standarisasi perlindungan konsumen;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional standarisasi perlindungan konsumen;
 - c. penyelenggaraan Perlindungan Konsumen;
 - d. penyelenggaraan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis standarisasi perlindungan konsumen;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan standarisasi perlindungan konsumen; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Konsumen

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan perlindungan konsumen;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan perlindungan konsumen;
 - c. pengendalian pelaksanaan pemenuhanstandar produk industri, sertifikasi Standar Nasional Indonesia (SNI), dan sertifikasi HALAL;
 - d. pengendalian perlindungan konsumen terhadap layanan purna jual;
 - e. pengendalian promosi dan pembinaan terhadap konsumen untuk menjadi konsumen cerdas;
 - f. pengendalian fasilitasi perlindungan konsumen dan penyelesaian sengketa konsumen bekerjasama dengan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
 - g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan perlindungan konsumen;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan konsumen; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengawasan peredaran barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengawasan peredaran barang dan jasa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengawasan peredaran barang dan jasa;
 - c. pengendalian pelaksanaan pengawasan peredaran barang dan jasa sesuai standar mutu dan label kadaluarsa;
 - d. pengendalian pelaksanaan pengawasan peredaran barang dan jasa sesuai pengiklanan;

- e. pengendalian pelaksanaan pengawasan peredaran barang dan jasa sesuai dengan cara penjualan melalui penawaran, promosi dan pemberian hadiah yang memuat pernyataan tidak benar atau mengelabui atau menyesatkan;
- f. Pengawasan penjualan melalui obral atau lelang yang mengelabui/menyesatkan konsumen;
- g. pengendalian pengawasan pelayanan purna jual berkaitan tersedia tidaknya suku cadang dan/atau fasilitas purna jual/perbaikan dan tidak ada atau tidak terpenuhinya jaminan atau garansi sesuai dengan yang diperjanjikan
- h. pengendalian pelaksanaan pembinaan pelaku usaha perdagangan dalam mewujudkan tertib tata niaga;
- i. pengendalian tindak lanjut hasil operasi pengawasan peredaran barang dan jasa;
- j. pengendalian koordinasi teknis pengawasan peredaran barang dan jasa;
- k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengawasan peredaran barang dan jasa; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi;
 - d. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan usaha kecil dan menengah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Koperasi

Pasal 17

- (1) Seksi Koperasi mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi;
 - c. pengendalian pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
 - d. pengendalian pelayanan pembentukan, rekomendasi pengesahan akta pendirian, akta perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi
 - e. pengendalian fasilitasi advokasi dan mediasi penyelesaian permasalahan perkoperasian;
 - f. pengendalian pelaksanaan bimbingan dan pengawasan akuntabilitas koperasi;
 - g. pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeringkatan koperasi;
 - h. pengendalian pelaksanaan dan penyuluhan sumber daya manusia koperasi;
 - i. pengendalian pemberdayaan dan bimbingan usaha koperasi;
 - j. pengendalian fasilitasi kerjasama usaha koperasi antar lembaga koperasi dan lembaga lainnya;
 - k. pengendalian fasilitasi penguatan permodalan koperasi;
 - l. pengendalian pelayanan penerbitan rekomendasi izin pembukaan cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
 - m. pengendalian koordinasi teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi;
 - n. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan koperasi; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 18

- (1) Seksi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas mengendalikan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Usaha Kecil dan Menengah;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Usaha Kecil dan Menengah;
- c. pengendalian pemberdayaan dan bimbingan teknis usaha Kecil dan Menengah;
- d. pengendalian kerjasama antar usaha kecil menengah dengan lembaga lainnya;
- e. pengendalian pemberdayaan pelaku usaha kecil dan menengah;
- f. pengendalian fasilitasi penguatan permodalan dan sarana prasarana usaha kecil dan menengah;
- g. pengendalian fasilitasi promosi produk-produk usaha kecil dan menengah;
- h. pengendalian penyediaan sarana dan prasarana usaha kecil menengah;
- i. pengendalian koordinasi teknis pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Usaha Kecil dan Menengah;
- j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan Usaha Kecil dan Menengah; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 15 Agustus 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 14 Agustus 2017

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Drs. RIJALUL GAIB, MM
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 196707271994031017

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 15 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL, AM

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 42.