



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 63 TAHUN 2023**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang 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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah

Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang

Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Pulang Pisau di Bidang Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2008 Nomor 07);
13. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023 Nomor 05).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.

2. Kabupaten adalah Kabupaten Pulang Pisau.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
5. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau Tipe A.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau.

12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
15. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau.
16. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon IIa dan IIb, Jabatan Administrator setara eselon IIIa dan IIIb serta Jabatan Pengawas setara Esselon IVa.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
19. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan

pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

20. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pelaksana.
22. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Kedudukan adalah unsur pelaksana urusan daerah berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Susunan Organisasi adalah tingkatan dalam suatu kelompok atau perkumpulan yang bekerja sama dengan terstruktur untuk mencapai tujuan tertentu.
25. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan kepada pejabat atau pelaksana untuk mencapai tujuan.
26. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
27. Tata Kerja adalah rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang dilakukan dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu.
28. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
29. Tim Kerja adalah sekelompok pejabat pejabat fungsional atau pelaksana dan atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 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 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Pembinaan dan pengoordinasian pengembangan industri kecil dan menengah, aneka industri agro, hasil hutan,

kimia, logam, mesin, tekstil, alat transportasi dan telematika;

- c. Penetapan bidang usaha Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah prioritas (Klaster Industri dan Perdagangan) di Kabupaten;
- d. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten;
- e. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten;
- f. Pembinaan dan pengoordinasian pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- g. Pengoordinasian pemberdayaan usaha kecil dan menengah yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi, pendidikan dan pelatihan bagi Perangkat Organisasi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- i. Pengoordinasian pengembangan kewirausahaan, usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- j. Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar, toko modern dan gudang);
- k. Pengoordinasian persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi dan seminar dagang) skala Kabupaten, Provinsi dan Nasional;
- l. Pembinaan dan pengoordinasian perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar serta penyajian informasi bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- m. Pengelolaan laboratorium kemetrolagian;
- n. Pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala Kabupaten dan Provinsi;
- o. Pengoordinasian dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perindustrian dan perdagangan berjangka komoditi;
- p. Pengoordinasian pengelolaan laboratorium pengujian dan sertifikasi mutu barang; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrolagian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Kemetrolagian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Perdagangan;
 - e. Bidang Kemetrolagian dan Pasar;
 - f. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, 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.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pembinaan dan pengoordinasian pengembangan industri kecil dan menengah;
 - c. pembinaan dan pengoordinasian aneka industri agro, hasil hutan, kimia, logam, mesin tekstil, alat transportasi dan telematika;
 - d. penetapan bidang usaha Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah prioritas Kabupaten;
 - e. pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten;

- f. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrolgian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- g. pengoordinasian pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- h. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi bidang kemetrolgian dan Pasar
- i. pengoordinasian pemberdayaan usaha kecil dan menengah yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- j. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi, serta menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam di wilayah Kabupaten;
- k. pemberian arahan dan petunjuk, prosedur dan persyaratan terhadap pengusaha bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrolgian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- l. pemberian pertimbangan, masukan, usul dan saran kepada Bupati dalam menyusun kebijakan dan pembinaan pengembangan bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrolgian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- m. pengoordinasian hubungan kerja dengan Dinas, Badan, Kantor dan Instansi Teknis terkait serta Asosiasi/ Lembaga dan Dunia Usaha lainnya;
- n. pengoordinasian, pembinaan dan memberikan petunjuk tugas pokok, fungsi dan uraian tugas kepada Pejabat Struktural, Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- o. pemberian teguran pelanggaran disiplin PNS/ASN dan memberikan penilaian prestasi kerja PNS/ASN lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - p. perumusan pembuatan laporan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan tugas-tugas lainnya lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. membina dan mengoordinasikan pengembangan industri kecil dan menengah;
 - c. membina dan mengoordinasikan aneka industri agro, hasil hutan, kimia, logam, mesin tekstil, alat transportasi dan telematika;
 - d. menetapkan bidang usaha Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah prioritas Kabupaten;
 - e. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Kabupaten;
 - f. mengoordinasikan, mengendalikan, mengawasi, melaporkan dan menyajikan informasi bidang Perindustrian, Perdagangan, Kemetrollogian dan Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. mengoordinasikan pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;

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

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi kesekretariatan, mengoordinasikan 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.

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - 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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja dan

Anggaran (RKA) dan Kebijakan Umum APBD-Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);

- 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 keprotokolan;
- h. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan, data dan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. melaksanakan urusan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian serta kearsipan;
- c. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor serta perlengkapan, aset, peralatan kantor dan perpustakaan;
- d. menyiapkan koordinasi penyusunan laporan dan akuntansi aset dan barang serta pengurusan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang;
- e. menyiapkan koordinasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Kebijakan Umum APBD-Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) serta

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);

- f. mengelola organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta pengusulan pendidikan dan pelatihan kepegawaian;
- g. menyiapkan koordinasi penyelenggaraan hukum dan perundang-undangan serta koordinasi kehumasan dan keprotokolan;
- h. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, 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 dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan, data penyusunan program kerja dan anggaran;
- b. pelaksanaan penyusun program kerja dan anggaran;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan;
- d. penyiapan dan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) serta menyiapkan laporan realisasi keuangan, laporan bulanan dan tahunan;
- e. pelaksanaan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Kebijakan Umum APBD-Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
- f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan, data penyusunan program kerja dan anggaran;
- b. melaksanakan penyusun program kerja dan anggaran;
- c. melaksanakan administrasi keuangan;
- d. menyiapkan dan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) serta menyiapkan laporan realisasi keuangan, laporan bulanan dan tahunan;

- e. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Kebijakan Umum APBD-Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
- f. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, 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 dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan administrasi umum, surat dan tata kearsipan serta administrasi perjalanan dinas;
 - b. pelaksanaan urusan rumah tangga kantor, kebersihan dan keamanan kantor;
 - c. pelaksanaan administrasi pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan dan aset kantor;

- d. pelaksanaan administrasi kepegawaian, menyusun formasi, daftar urut kepegawaian, kenaikan pangkat, gaji berkala dan cuti pegawai;
- e. pelaksanaan administrasi pendidikan dan pelatihan pegawai, mengelola organisasi dan tata laksana serta analisis jabatan;
- f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian
Pasal 14

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (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 tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - 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. pengoordinasian pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha industri hasil hutan, pertambangan, kimia, logam, mesin, alat angkut dan perekayasaan;
 - d. pengoordinasian 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 Kepala Dinas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja jangka panjang, menengah, pendek pengembangan usaha industri kecil dan menengah di Kabupaten;
 - b. merumuskan bimbingan teknis dalam pengembangan usaha, sarana produksi di bidang industri;
 - c. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan usaha industri hasil hutan, pertambangan, kimia, logam, mesin, alat angkut dan perekayasaan;
 - d. mengoordinasikan pembinaan pengembangan aneka industri, industri kecil dan menengah;
 - e. menyusun bahan perencanaan teknis pengembangan industri kecil dan menengah dan penetapan kawasan industri;
 - f. membina, melayani, mengawasi dan mengendalikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perindustrian; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan
Pasal 16

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan, bimbingan teknis usaha dan sarana perdagangan, peningkatan kerjasama pasar dan pendistribusian barang, pameran dan promosi perdagangan dalam negeri dan luar negeri serta mengelola kemetrolagian, pengawasan, perlindungan konsumen dan menyiapkan pertimbangan teknis ijin usaha perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis perdagangan;
 - b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis perdagangan;
 - c. pelaksanaan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri, meliputi :
 1. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan perdagangan dalam negeri yang meliputi:
 - a) pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan produk dalam negeri, promosi serta peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan;
 - b) pelaksanaan pemantauan harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
 - c) pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
 - d) penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;

- e) penyelenggaraan operasi pasar dan/ atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan penting;
- f) pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/ atau operasi pasar dan/ atau pasar murah;
- g) pelaksanaan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida tingkat kabupaten untuk penyaluran pupuk bersubsidi;
- h) pemberian rekomendasi atas izin usaha toko swalayan dan surat tanda pendaftaran waralaba;
- i) pelaksanaan kerjasama standarisasi mutu produk baik nasional, bilateral, regional dan internasional serta monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- j) pelaksanaan kemitraan pemasaran dalam rangka peningkatan kerjasama di bidang usaha perdagangan;
- k) pembinaan perdagangan pengembangan sarana dan iklim usaha produk lokal;
- l) pelaksanaan promosi dan peningkatan akses pasar dan koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan)
- m) pelaksanaan identifikasi, pengembangan, dan promosi produk unggulan daerah;
- n) pelaksanaan fasilitasi kemitraan bisnis antara UMKM dengan pelaku usaha toko swalayan;
- o) peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan

- p) penyediaan data dan informasi tentang produk unggulan daerah dan pelaku usaha sektor perdagangan;
2. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan perdagangan luar negeri yang meliputi:
- a) pelaksanaan pemetaan potensi produk unggulan daerah untuk tujuan ekspor;
 - b) pelaksanaan fasilitasi pameran produk unggulan daerah di tingkat lokal, nasional, internasional, serta misi dagang tujuan ekspor;
 - c) pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk pengembangan pasar tujuan ekspor;
 - d) pemberian layanan informasi tentang pameran produk unggulan daerah di tingkat lokal, nasional, internasional, serta misi dagang tujuan ekspor;
 - e) pelaksanaan penjaringan peserta pameran produk unggulan daerah di tingkat lokal, nasional, internasional, serta misi dagang tujuan ekspor;
 - f) pelaksanaan publikasi melalui media cetak dan elektronik untuk pengembangan pasar;
 - g) pemberian layanan informasi tentang produk unggulan daerah yang berpotensi ekspor;
 - h) pelaksanaan pembinaan pelaku usaha untuk perluasan pangsa pasar tujuan ekspor;
 - i) pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor untuk peningkatan nilai ekspor dan pengembangan pangsa pasar baru tujuan ekspor; dan

- j) penyusunan laporan realisasi ekspor dan impor;
 - d. penyusunan dan pembaharuan data pengembangan perdagangan;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang Perdagangan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perdagangan;
 - g. pelaporan kinerja bidang perdagangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- i. menyusun kebijakan teknis perdagangan;
 - j. membina dan melaksanakan kebijakan teknis perdagangan;
 - k. melaksanakan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri, meliputi :
 - 1. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan perdagangan dalam negeri yang meliputi:
 - a) mengembangkan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan produk dalam negeri, promosi serta peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan;
 - b) melaksanakan pemantauan harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
 - c) melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;

- d) menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
- e) menyelenggarakan operasi pasar dan/ atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan penting;
- f) melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/ atau operasi pasar dan/ atau pasar murah;
- g) melaksanakan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida tingkat kabupaten untuk penyaluran pupuk bersubsidi;
- h) memberikan rekomendasi atas izin usaha toko swalayan dan surat tanda pendaftaran waralaba;
- i) melaksanakan kerjasama standarisasi mutu produk baik nasional, bilateral, regional dan internasional serta monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- j) melaksanakan kemitraan pemasaran dalam rangka peningkatan kerjasama di bidang usaha perdagangan;
- k) membina perdagangan pengembangan sarana dan iklim usaha produk lokal;
- l) melaksanakan promosi dan peningkatan akses pasar dan koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan)
- m) melaksanakan identifikasi, pengembangan, dan promosi produk unggulan daerah;

- n) melaksanakan fasilitasi kemitraan bisnis antara UMKM dengan pelaku usaha toko swalayan;
 - o) meningkatkan akses pasar produk dalam negeri; dan
 - p) menyediakan data dan informasi tentang produk unggulan daerah dan pelaku usaha sektor perdagangan;
2. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan perdagangan luar negeri yang meliputi:
- a) melaksanakan pemetaan potensi produk unggulan daerah untuk tujuan ekspor;
 - b) melaksanakan fasilitasi pameran produk unggulan daerah di tingkat lokal, nasional, internasional, serta misi dagang tujuan ekspor;
 - c) melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk pengembangan pasar tujuan ekspor;
 - d) memberikan layanan informasi tentang pameran produk unggulan daerah di tingkat lokal, nasional, internasional, serta misi dagang tujuan ekspor;
 - e) melaksanakan penjaringan peserta pameran produk unggulan daerah di tingkat lokal, nasional, internasional, serta misi dagang tujuan ekspor
 - f) melaksanakan publikasi melalui media cetak dan elektronik untuk pengembangan pasar;
 - g) memberikan layanan informasi tentang produk unggulan daerah yang berpotensi ekspor;
 - h) melaksanakan pembinaan pelaku usaha untuk perluasan pangsa pasar tujuan ekspor;

- i) melaksanakan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor untuk peningkatan nilai ekspor dan pengembangan pangsa pasar baru tujuan ekspor; dan
- j) menyusun laporan realisasi ekspor dan impor;
- l. menyusun dan memperbaharui data pengembangan perdagangan;
- m. melaksanakan ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang Perdagangan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perdagangan;
- o. melaporkan kinerja bidang perdagangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Kemetrollogian dan Pasar

Pasal 18

Bidang Kemetrollogian dan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (3) Bidang Kemetrollogian dan Pasar mempunyai tugas Merencanakan perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mensosialisasikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kemetrollogian dan pasar.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemetrollogian dan Pasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Kemetrolgian dan Pasar;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Kemetrolgian dan Pasar;
- c. pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- d. pengelolaan laboratorium metrologi, pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrolgian, dan pemeliharaan keamanan internal sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan verifikasi internal alat standar ukuran metrologi legal;
- f. pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan kemetrolgian;
- g. pelaksanaan pengawasan alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan Satuan Ukuran;
- h. pelaksanaan penyidikan terhadap pelaksanaan undang-undang Metrologi Legal;
- i. pelaksanaan verifikasi standard satuan ukuran;
- j. pelaksanaan pembinaan masyarakat dalam rangka sadar tera/ tera ulang;
- k. pelaksanaan koordinasi terkait pengembangan metrologi legal;
- l. pelaksanaan pembinaan SDM Metrologi Legal;
- m. penyusunan dan pembaharuan data Pembinaan SDM metrologi legal, Pelayanan Tera/ Tera Ulang, dan Pengawasan Metrologi Legal;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pembinaan, Pelayanan Tera/ Tera Ulang dan Pengawasan Metrologi Legal;
- o. penyusunan dan pembaharuan data pendataan dan pendapatan pasar;

- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pendataan dan pendapatan pasar;
 - q. pelaksanaan pengelolaan kebersihan pasar, pengelolaan keamanan, ketertiban pasar, dan pelaksanaan pembinaan terhadap pedagang kaki lima di area pasar;
 - r. pelaksanaan pengelolaan pasar sesuai peraturan yang berlaku;
 - s. penyusunan dan pembaharuan data pembinaan pengelolaan pasar;
 - t. pelaksanaan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
 - u. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Kemetrolgian dan Pasar;
 - v. pengevaluasian pelaksanaan tugas pada Bidang Kemetrolgian dan Pasar secara periodik;
 - w. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Kemetrolgian dan Pasar secara periodik; dan
 - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja Bidang Kemetrolgian dan Pasar;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Kemetrolgian dan Pasar;
 - c. melayani tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - d. mengelola laboratorium metrologi, memelihara sarana dan prasarana kemetrolgian, dan memelihara keamanan internal sarana dan prasarana;
 - e. melaksanakan verifikasi internal alat standar ukuran metrologi legal;

- f. melaksanakan penyuluhan dan pengamatan kemetrologian;
- g. melaksanakan pengawasan alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan Satuan Ukuran;
- h. melaksanakan penyidikan terhadap pelaksanaan undang-undang Metrologi Legal;
- i. melaksanakan verifikasi standard satuan ukuran;
- j. melaksanakan pembinaan masyarakat dalam rangka sadar tera/ tera ulang;
- k. melaksanakan koordinasi terkait pengembangan metrologi legal;
- l. melaksanakan pembinaan SDM Metrologi Legal;
- m. menyusun dan memperbaharui data Pembinaan SDM metrologi legal, Pelayanan Tera / Tera Ulang, dan Pengawasan Metrologi Legal;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pembinaan, Pelayanan Tera / Tera Ulang dan Pengawasan Metrologi Legal;
- o. menyusun dan memperbaharui data pendataan dan pendapatan pasar;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pendataan dan pendapatan pasar;
- q. melaksanakan pengelolaan kebersihan pasar, pengelolaan keamanan, ketertiban pasar, dan pelaksanaan pembinaan terhadap pedagang kaki lima di area pasar;
- r. melaksanakan pengelolaan pasar sesuai peraturan yang berlaku;
- s. menyusun dan memperbaharui data pembinaan pengelolaan pasar;
- t. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;

- u. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Kemetrolagian dan Pasar;
- v. mengevaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Kemetrolagian dan Pasar secara periodik;
- w. melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Kemetrolagian dan Pasar secara periodik; dan
- x. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 20

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

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 mengoordinasikan pendidikan dan pelatihan perkoperasian, promosi akses pasar produk koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - 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 ijin 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.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja dan penjabaran teknis pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- b. merumuskan pedoman, petunjuk pelaksanaan teknis pemberdayaan, perlindungan kelembagaan dan pengawasan, pengembangan koperasi, fasilitasi usaha kecil dan menengah;

- c. mengoordinasikan bimbingan teknis dan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan perkoperasian;
- d. mengoordinasikan pemberdayaan usaha kecil dan menengah, penguatan kelembagaan dan kemitraan dengan pemangku kepentingan serta memfasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam koperasi;
- e. merumuskan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- f. menyiapkan promosi akses pasar bagi produk koperasi dalam dan luar negeri;
- g. menyiapkan pertimbangan teknis ijin usaha perkoperasian dan rekomendasi badan hukum koperasi;
- h. melaksanakan pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta

Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui *inpassing* atau promosi atau penyetaraan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan;

- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 26

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindehan PNS dalam Jabatan Pelaksana di lingkungan

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (8) Uraian tugas Jabatan Pelaksana lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan Pemindahan PNS Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 27

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan

Menengah disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah maupun Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Dalam hal mekanisme penugasan bagi pejabat pelaksana dan fungsional serta penetapan Pejabat Penilai Kinerja akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional, wajib diolah dan dipergunakan

sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dan kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 28 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pulang Pisau (Berita Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2023 Nomor 028), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai 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 18 September 2023

BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 18 September 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,

Ttd

TONY HARISINTA

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2023 NOMOR 063

Salinan sesuai dengan aslinya

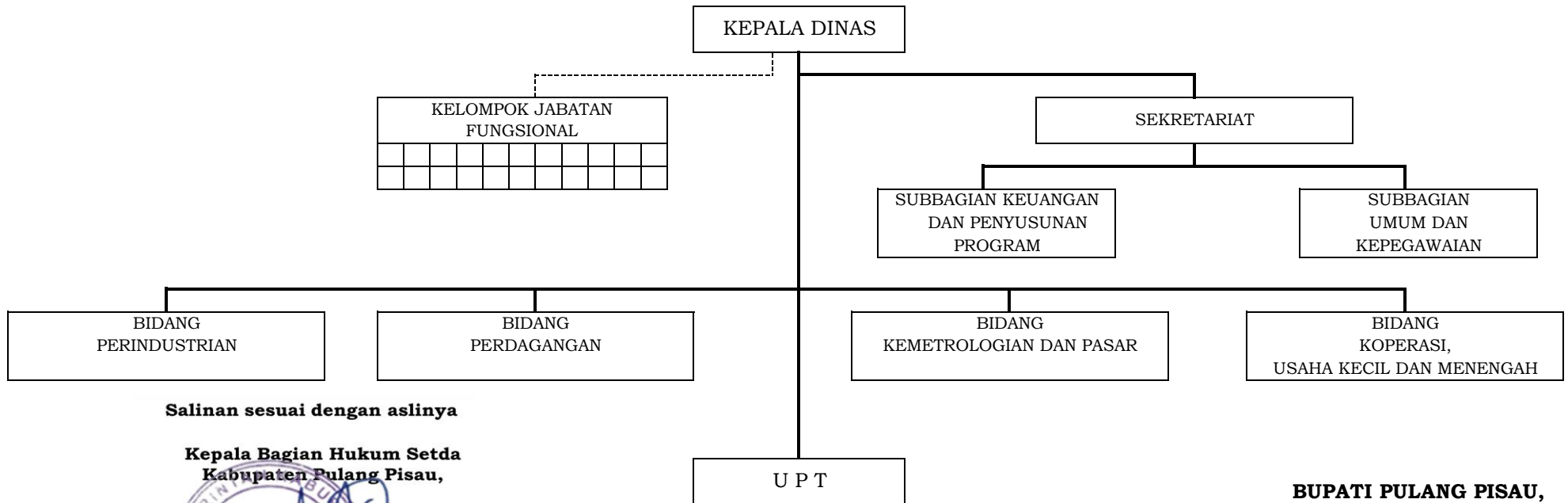
Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Pulang Pisau,



UHING, SE
NIP. 19651001 199303 1 006

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
 NOMOR 63 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
 TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI,
 USAHA KECIL DAN MENENGAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda
 Kabupaten Pulang Pisau,



UHING, SE
 NIP. 19651001 199303 1 006

BUPATI PULANG PISAU,

Ttd

PUDJIRUSTATY NARANG