



WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

NOMOR 25 TAHUN 2006

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI
DAN INVESTASI KOTA TIDORE KEPULAUAN

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 54 Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tidore Kepulauan, perlu ditetapkan Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi Kota Tidore Kepulauan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593) ;
9. Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tidore Kepulauan, (Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2006 Nomor 40 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2006 Nomor 023 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN TENTANG URAIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN INVESTASI KOTA TIDORE KEPULAUAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Tidore Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tidore Kepulauan.
3. Walikota adalah Walikota Tidore Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tidore Kepulauan.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi Kota Tidore Kepulauan.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi Kota Tidore Kepulauan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Lembaga Teknis Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
8. Jabatan fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi Kota Tidore Kepulauan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk uraian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi, sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Kedudukan

Pasal 3

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok

Pasal 4

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi.

Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- c. Pembinaan, pengembangan serta pengawasan di bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi;
- d. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi, terdiri dari:
1. Kepala.
 2. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 - 2.1. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - 2.2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 3. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, membawahi:
 - 3.1. Seksi Koperasi dan UKM;
 - 3.2. Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
 4. Bidang Perindustrian, membawahi:
 - 4.1. Seksi Pengembangan Industri Kecil dan Menengah;
 - 4.2. Seksi Pembinaan Usaha Industri .
 5. Bidang Perdagangan, membawahi:
 - 5.1. Seksi Pembinaan Usaha Perdagangan;
 - 5.2. Seksi Pengendalian dan Distribusi.
 6. Bidang Investasi, membawahi :
 - 6.1 Seksi Pengembangan Investasi;
 - 6.2 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha.
 6. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

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

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Tidore
pada tanggal 20 Nopember 2006
WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

T t d

ACHMAD MAHIFA

Diundangkan di Tidore
pada tanggal 20 Nopember 2006

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TIDORE KEPULAUAN,

T t d

IBRAHIM MARADJABESSY

BERITA DAERAH KOTA TIDORE KEPULAUAN TAHUN 2006 NOMOR 025

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA, KOTA TIDORE KEPULAUAN,



BONITA SY MANGGIS, SH
PEMBINA
NIP. 010 243 332

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN
NOMOR : 25 TAHUN 2006
TANGGAL : 20 NOPEMBER 2006
TENTANG : URAIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN,
KOPERASI DAN INVESTASI KOTA TIDORE KEPULAUAN

1. Nama Jabatan : Kepala Kinas Perindagkopin
2. Eselon : II / b
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Membantu Walikota dalam pelaksanaan kewenangan daerah di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Pembiayaan dan Simpan Pinjam, Pelayanan Investasi dan Perizinan serta tugas pembantuan.
6. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, Bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Pembiayaan dan Simpan Pinjam, Bidang Pelayanan Investasi dan Perizinan ;
 - b. Pemberian perizinan pelaksanaan pelayanan umum di Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, Bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Pembiayaan dan Simpan Pinjam, Bidang Pelayanan Investasi dan Perizinan ;
 - c. Pembinaan terhadap unit pelaksanaan teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi.
7. Uraian Tugas :
 - a. Mengkoordinasikan urusan rumah tangga dinas dan tugas pembantuan di Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, Bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Pembiayaan dan Simpan Pinjam, Bidang Pelayanan Investasi dan Perizinan ;
 - b. Merumuskan konsep sasaran kegiatan ;
 - c. Melaksanakan pembinaan operasional kegiatan rutin dan pembangunan di Bidang Perdagangan, Bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah, Pembiayaan dan Simpan Pinjam, Bidang Pelayanan Investasi dan Perizinan ;

- d. Mengevaluasi hasil kerja Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala-Kepala Bidang serta melakukan penilaian DP3 ;
- e. Melakukan koordinasi kerja dengan instansi terkait ;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dinas kepada Walikota melalui Sekertaris Daerah ;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota melalui Sekertaris Daerah sebagai bahan masukan dalam penentuan kebijakan ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota.

1. Nama Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha
2. Eselon : III / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan keuangan serta melakukan urusan administrasi ketatausahaan, umum dan kepegawaian.
6. F u n g s i :
 - a. Penyusunan program kerja pengelolaan dan pembinaan administrasi kepegawaian ;
 - b. Penyusunan rencana, mengendalikan mengevaluasi dan memantau pengelolaan dana rutin dinas ;
 - c. Penyusunan rencana, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi serta memantau pengadaan sarana dan prasarana dinas.
7. Uraian Tugas :
 - a. Melaksanakan operasional kerja Bagian Tata Usaha berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja ;
 - b. Membagi tugas kepada para bawahan dilingkungan Bagian Tata Usaha agar terjalin kerja sama dalam melaksanakan tugas ;
 - c. Memberikan petunjuk kepada para Kepala Sub Bagian di lingkungan Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - d. Menyelia, mengkoordinir, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian di lingkungan Bagian Tata Usaha untuk mengetahui kesesuaian dengan arah yang diberikan ;
 - e. Mengevaluasi hasil kerja Sub Bagian Tata Usaha serta melakukan penilaian DP3 sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan ;
 - f. Menyusun rencana kebutuhan pegawai, promosi, mutasi dan pengangkatan pegawai dalam jabatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Menyusun rencana kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi ;

- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan masukan bagi penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian, umum dan pembinaan pegawai serta perencanaan kebutuhan pegawai.
6. Fungsi :
 - a. Perencanaan program dan kegiatan di bidang tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum ;
 - b. Pengontrol dan mengoreksi hasil kerja bawahan dan melaksanakan penilaian kinerja staf.
7. Uraian Tugas :
 - a. Menghimpun peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan umum sebagai acuan pelaksanaan tugas ;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
 - d. Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku ;
 - e. Melakukan analisis kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas ;
 - f. Merencanakan dan mempersiapkan usulan pegawai dalam kegiatan Pendidikan dan Pelatihan ;
 - g. Mempersiapkan rencana penempatan pegawai berdasarkan bidang tugasnya masing-masing ;
 - h. Melaksanakan tertib administrasi kepegawaian dan umum ;
 - i. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan dan pemeliharaan data kepegawaian dan umum ;
 - j. Mempersiapkan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun pegawai dilingkungan Dinas Kimpraswil ;

- k. Melaksanakan urusan kesejahteraan pegawai, pemberian cuti dan pengusulan pemberian tanda jasa ;
- l. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban ;
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai petunjuk atasan.

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melakukan pengolahan data, penyiapan / merencanakan program operasional, mengurus dan merealisasikan dana sesuai dengan program dan kegiatan dan penyelenggaraan admistrasi keuangan.
6. Fungsi :
 - a. Merencanakan program dan kegiatan di bidang tugas di Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - c. Mengontrol dan mengoreksi hasil kerja bawahan dan melaksanakan penilaian kinerja staf.
7. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing ;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan untuk memperoleh hasil kerja yang maksimal ;
 - d. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan serta melakukan penilaian DP3 sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan ;
 - e. Menyiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan tugas teknis Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - f. Mengidentifikasi permasalahan yang berhubungan dengan tugas serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah ;
 - g. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban ;

- h. Melakukan koordinasi kerja dengan sub bagian lain guna kelancaran pelaksanaan tugas ;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala bagian Tata Usaha sebagai bahan masukan bagi penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan guna memperlancar pelaksanaan tugas.

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
2. Eselon : III / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok :
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kegiatan teknis dibidang perdagangan ;
 - b. Meuruskan kegiatan teknis program pembinaan dan pengembangan dagang kecil menengah (DKM) ;
 - c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan administrasi
6. F u n g s i :
 - a. Penyusunan program kerja ;
 - b. Pelaksanaan Kegiatan teknis ;
 - c. Pembinaan Pengendalian dan pengawasan dibidang perdagangan dalam dan luar negeri.
7. Uraian Tugas :
 - a. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan DKM ;
 - b. Pengawasan dan perlindungan konsumen/ barang dan jasa ;
 - c. Menyiapkan dan menyusun bahan bimbingan teknis dan pembinaan perdagangan ;
 - d. Memfasilitasi sarana dan prasarana usaha perdagangan DKM ;
 - e. Menyusun rekomendasi dalam rangka pembinaan perizinan pengawasan bahan kerja dan peralatan kerja.

1. Nama Jabatan : Seksi Pembinaan Usaha Perdagangan
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan , penyusunan pedoman, standar, norma, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta evaluasi pelaksanaan pembinaan usaha perdagangan
6. F u n g s i : Penyiapan perumusan kegiatan, program kerja, pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan dibidang perdagangan dalam dan luar negeri.
7. Uraian Tugas :
 - a. Melakukan pembinaan dan pengembangan usaha dan kelembagaan perdagangan ;
 - b. Melakukan pengawasan dan perlindungan konsumen dan atau barang dan jasa beredar ;
 - c. Menyelenggarakan pelayanan, pengawasan dan pemberian surat izin ;
 - d. Mendorong usaha peningkatan ekspor dan inport ;
 - e. Pemberian dan pengawasan gudang dan pasar ;
 - f. Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan penggunaan produksi dalam negeri ;
 - g. Penyiapan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang perdagangan.

1. Nama Jabatan : Seksi Pengendalian Dan Distribusi
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan investasi
5. Tugas Pokok : Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perdagangan
6. F u n g s i :
 - a. Menyusun Program kerja dalam rangka pengendalian dan distribusi perdagangan ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan teknis pengendalian dan distribusi perdagangan ;
 - c. Penyiapan evaluasi dan tugas administrasi
7. Uraian Tugas :
 - a. Penyiapan bimbingan teknis sarana distribusi bahan dan barang kebutuhan masyarakat;
 - b. Pengendalian dan pengawasan penerapan standar ;
 - f. Pemantauan dan pengendalian kegiatan ekspor dan inport ;
 - g. Pemantauan dan pendataan aspek harga dan non harga terhadap lalulintas barang dan jasa ;
 - e. Pengendalian distribusi barang dalam pengawasan

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perindustrian
2. Eselon : III / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kegiatan teknis di bidang industri , merumuskan kebijakan teknis program pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah (IKM)
6. F u n g s i : Menyusun program kerja pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah dan memfasilitasi saran dan prasarana industri kecil dan menengah (IKM).
7. Uraian Tugas :
 - a. Membantu kepala dinas dalam pelaksanaan kegiatan teknis dibidang perindustrian , merumuskan kegiatan teknis program pembinaan dan pengembangan industri kecil dan menengah (IKM) ;
 - b. Memberi tugas kepada kepala-kepala seksi agar terjalin kerja sama dalam pelaksanaan tugas ;
 - c. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kepala-kepala seksi ;
 - d. Melakukan koordinasi kerja dengan bidang lainnya ;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas dan memberikan saran dan pertimbangan.

1. Nama Jabatan : Seksi Pengembangan Industri Kecil Dan Menengah
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan serta penjabaran kebijaksanaan operasional , bimbingan teknis dan pengendalian kegiatan pengembangan industri.
6. F u n g s i : Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan , pengolahan dan penyiapan bahan rumusan serta penjabaran kebijaksanaan operasional, bimbingan teknis dan pengendalian kegiatan dibidang industri kecil dan menengah (IKM)
7. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan dan program kerja seksi pengembangan industri kecil dan menengah (IKM) ;
 - b. Memberi petunjuk kepada staf sesuai bidang tugas ;
 - c. Memberi tugas kepada staf ;
 - d. Membimbing staf dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang industri kecil dan menengah (IKM) ;
 - e. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis ;
 - f. Menginfentarisasikan permasalahan yang berhubungan dengan tugas seksi ;
 - g. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala bidang.

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Usaha Industri
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyipan bahan perumusan serta penjabaran kebijakan operasional, bimbingan teknis dan pengendalian kegiatan industri .
6. F u n g s i : Membantu kepala bidang dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan , pengolahan dan penyiapan bahan rumusan serta penjabaran kebijaksanaan operasional bimbingan teknis dan pengendalian kegiatan usaha industri.
7. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan / menyusun program kerja seksi pembinaan usaha industri ;
 - b. Membagi tugas kepada staf serta memberi petunjuk sesuai bidang tugas ;
 - c. Membimbing staf dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tugas ;
 - d. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis ;
 - e. Memberi saran dan pertimbangan kepada kepala bidang baik lisan maupun tulisan.

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Investasi
2. Eselon : III / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan penyampain bahan rumusan operasional dan penjabaran kebijaksanaan teknis pelayanan investasi
6. F u n g s i :
 - a. Perumusan program dan kebijakan pengembangan investasi ;
 - b. Perumusan dan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan perizinan surat pengembangan promosi daerah.
7. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan dilingkungan Bidang Pelayanan Inventasi berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman;
 - b. Memberi tugas kepada para Kepala Seksi dilingkungan Bidang Investasi agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas ;
 - c. Memberikan petunjuk kepada para kepala Seksi dilingkunga Investasi sesuai dengan tugas masing-masing untuk memperoleh hasil yang maksimal ;
 - d. Mengkoordinir, mengawasi, mengendalikan pelaksanaan tugas para Kepala lingkungan Bidang Investasi untuk mengetahui kesesuaian dengan arah yang diberikan ;
 - e. Mengatur pelaksanaan tugas para Kepala Seksi Bidang Pelayanan Investasi demi kelancaran tugas ;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan para kepala Sub Bidang dilingkungan Bidang Investasi serta melakukan penilaian DP3 sebagai bahan pembinaan kerier yang bersangkutan ;
 - g. Melakukan koordiansi kerja dengan Bidang Tata Usaha dan bidang lainnya lingkungan Dinas Perindagkop dan Investasi guna kelancaran pelaksanaan tugas ;

- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perindagkop dan Investasi secara lisan maupun tertulis sebagai pertanggungjawaban ;
- i. Memberikan sasaran dan pertimbangan Kepada Dinas Perindagkop dan Investasi baik secara lisan maupun tulis sebagai bahan masukan bagi penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindagkop secara lisan maupun tertulis untuk melancarkan pelaksanaan tugas.

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Investasi
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan pengumpulan dan pengolahan dan penyapaian bahan rumusan serta penjabaran kebijakan operasional pengembangan Investasi
6. Fungsi :
 - a. Merumuskan program dan kegiatan pengemabngan investasi ;
 - b. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan promosi produk unggulan daerah.
7. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan dan program kerja pengembangan investasi berdasarkan ketentuan perundang-undang yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Memberikan petunjuk kepada para bawahan sesuai dengan tugas masing-masing dilingkungan Sub Bidang Persetujuan dan Perizinan ;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan dilingkungan seksi Pengembangan Investasi sesuai dengan bidangnya untuk memperoleh hasil kerja yang maksimal ;
 - d. Membimbing para bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai denagn bidang masing-masing berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan ;
 - e. Memeriksa mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan serta melakukan penilaian DP3 sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan ;
 - f. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis seksi Pengembangan Investasi ;
 - g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas serta menyiapkan bahan dalam rangka pemecahan masalah ;
 - h. Menyiapkan konsep petunjuk teknis berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku ;

- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan Sub Bidang Persetujuan dan Perizinan sebagai bahan pertanggung jawaban ;
- j. Melakukan koordinasi kerja dengan seksi lainnya dilingkungan Bidang Investasi guna kelancaran ;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang baik lisan maupun tulisan sebagai penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Investasi baik secara lisan maupun tulisan demi kelancaran tugas.

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Dan Pengembangan Usaha
2. Esselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Melakukan pengumpulan, pengelolahn dan peyiapkan bahan rumusan serta pejabaran kebijaksanaan operasional, bimbingan teknis pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Usaha.
6. F u n g s i :
 - a. Merumuskan program dan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha ;
 - b. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan usaha melalui kemitraan usaha.
7. Uraian Tugas :
 - a. Merencanakan kegiatan dan program kerja seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. Memberikan petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing dilingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha ;
 - c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang untuk memperoleh hasil kerja maksimal ;
 - d. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang masing-masing berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan untuk mengetahui perkembangannya ;
 - e. Memeriksa mengoreksi hasil kerja bawahan serta melakukan penilaian DP3 sebagai baha pembinaan karier yang bersangkutan ;
 - f. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha ;
 - g. Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan tugas seksi pembinaan dan pengembangan usaha serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemacahan masalah ;
 - h. Menyiapkan petunjuk teknis berdasarkan perundang-undang yang berlaku ;

- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan seksi pembinaan dan pengembangan usaha sebagai bahan pertanggungjawaban ;
- j. Melakukan koordinasi kerja dengan seksi lain dibidang investasi guna tercipta keterpaduan dan kelancaran tugas ;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang baik lisan maupun tertulis sebagai penentuan kebijakan lebih lanjut ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang baik lisan maupun tertulis guna kelancaran tugas

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah
2. Eselon : III / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kegiatan teknis pengembangan Koperasi dan UKM.
6. Fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan teknis operasional sesuai dengan lingkup tugas Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM di bidang Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - c. Pengawasan terhadap Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, di bidang Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - e. Pembinaan terhadap Staf dalam lingkup tugas Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
7. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional program dan kegiatan fasilitasi pembiayaan dan pengembangan jasa keuangan Koperasi dan UKM;
 - b. Menetapkan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan bagi pengembangan Koperasi dan UKM;
 - c. Melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan dibidang Koperasi dan UKM;
 - d. Melaksanakan kebijakan teknis alokasi fasilitasi pembiayaan dan pengembangan jasa keuangan Koperasi dan UKM melalui Bank milik Koperasi, Koperasi Bank, Lembaga Keuangan Non Bank dan Lembaga Keuangan alternatif lainnya;
 - e. Mengendalikan pelaksanaan penyertaan modal pada Koperasi dan UKM;
 - f. Melaksanakan pengembangan jaringan lembaga keuangan yang memungkinkan Koperasi dan UKM mampu bersaing.
 - g. Pemantauan dan pengendalian pelaksanaan dan pemanfaatan bantuan perkuatan dan fasilitasi pembiayaan;
 - h. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan dan pemanfaatan bantuan perkuatan dan fasilitasi pembiayaan pada Koperasi dan UKM.

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Koperasi dan UKM
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM di bidang kelembagaan dan usaha di sektor produksi, pemasaran dan jaringan usaha, distribusi dan aneka jasa lainnya, serta pengembangan SDM Koperasi dan UKM.
6. F u n g s i :
 - a. Perumusan dan penyusunan teknis operasional sesuai dengan lingkup tugas Seksi Koperasi dan UKM;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM di bidang kelembagaan dan usaha, serta pengembangan SDM;
 - c. Pengawasan terhadap Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah , di bidang kelembagaan dan usaha, serta pengembangan SDM;
 - d. Pembinaan terhadap Staf dalam lingkup tugas Seksi Koperasi dan UKM.
7. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional program dan kegiatan pengembangan Koperasi dan UKM di bidang kelembagaan dan usaha di sektor produksi, pemasaran dan jaringan usaha, distribusi dan aneka jasa lainnya, serta pengembangan SDM Koperasi dan UKM;
 - b. Menetapkan kebijakan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan Koperasi dan UKM;
 - c. Melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan Koperasi dan UKM di bidang kelembagaan dan usaha di sektor produksi, pemasaran dan jaringan usaha, distribusi dan aneka jasa lainnya, serta pengembangan SDM Koperasi dan UKM;
 - d. Melaksanakan program pengembangan jaringan sistem informasi Koperasi dan UKM;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis penerapan sistem akuntansi Koperasi dan UKM;
 - f. Mengkoordinasikan program keterpaduan pemberdayaan Koperasi dan UKM;

- g. Memberikan perlindungan dalam rangka kebijakan perizinan kepada Koperasi dan UKM antara lain meliputi pencadangan lokasi usaha, bidang usaha, pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bimbingan penyelenggaraan Koperasi dan UKM;
- i. Pemantauan dan pengendalian pelaksanaan pedoman sistem akuntansi;
- j. Pengesahan Akta Pendirian Koperasi, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran / Penggabungan Badan Hukum Koperasi;
- k. Penilaian dan penetapan kinerja Koperasi, serta Koperasi dan UKM berprestasi;
- l. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan program pengembangan Koperasi dan UKM di bidang kelembagaan dan usaha di sektor produksi, pemasaran dan jaringan usaha, distribusi dan aneka jasa lainnya, serta pengembangan SDM Koperasi dan UKM.

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan
2. Eselon : IV / a
3. Kode Jabatan :
4. Unit Kerja : Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Investasi
5. Tugas Pokok : Membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan kegiatan teknis pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM dibidang pembiayaan dan jasa keuangan.
6. F u n g s i :
 - a. Perumusan dan penyusunan teknis operasional sesuai dengan lingkup tugas Sub Bidang Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM dibidang pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - c. Pengawasan terhadap Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dibidang pembiayaan dan jasa keuangan;
 - d. Pembinaan terhadap staf dalam lingkup tugas seksi pembiayaan dan jasa keuangan.
7. Uraian Tugas :
 - a. Menyusun rencana teknis operasional program dan kegiatan fasilitasi pembiayaan dan pengembangan jasa keuangan, koperasi dan UKM;
 - b. Menetapkan kegiatan teknis operasional program dan anggaran bantuan perkuatan bagi pengembangan koperasi dan UKM;
 - c. Melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan koperasi dan UKM dibidang pembiayaan dan jasa keuangan;
 - d. Melaksanakan kebijakan teknis alokasi fasilitasi pembiayaan dan pengembangan jasa keuangan koperasi dan UKM melalui antara lain : Bank milik koperasi, Koperasi Bank, Lembaga keuangan non bank dan Lembaga keuangan alternatif lainnya;
 - e. Pengendalian atas pelaksanaan pernyataan modal pada koperasi;

- f. Melaksanakan pengembangan jaringan lembaga keuangan yang memungkinkan koperasi dan UKM mampu bersaing;
- g. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan dan pemanfaatan bantuan perkuatan dan fasilitasi pembiayaan.

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,

T t d

ACHMAD MAHIFA