



BUPATI BANDUNG BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 17 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN,
PERDAGANGAN, KOPERASI DAN
USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANDUNG BARAT.

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah, perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Dinas Perindustrian Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas sebagaimana di maksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4688);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2009 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 9).

Menetapkan

MEMUTUSKAN

PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah.
9. Subbagian adalah Subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah.
10. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan menengah.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.

14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
17. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

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

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro usaha kecil dan menengah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan pelayanan teknis ketatausahaan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis, perencanaan dan penyusunan program, pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis serta pembinaan administrasi dan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - b. perencanaan dan penyusunan program di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - c. pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah; dan
 - d. pembinaan administrasi dan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
 - b. menyelenggarakan penetapan rencana program kerja di bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. menyelenggarakan pengendalian dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program di bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. menyelenggarakan perumusan bahan pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan umum di bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi perumusan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis dan pelaporan LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas yang meliputi bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- i. menyelenggarakan perumusan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja, program kerja dan tugas di bidang kesekretariatan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Dinas;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - f. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - g. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - k. melaksanakan pengelolaan naskah Dinas dan kearsipan;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

- m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - n. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. melaksanakan ketatausahaan sekretariat;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
- a. Subbagian Penyusunan Program
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian penyusunan program mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang penyusunan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang penyusunan program; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang penyusunan program.
- (3) Subbagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang penyusunan program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang penyusunan program;
 - k. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program, dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang keuangan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang keuangan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
 - p. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang keuangan;
 - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja bidang kepegawaian dan umum; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan Dinas pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- r. melaksanakan tugas operasional dan fasilitasi teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan fasilitasi teknis dan administratif di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 8

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang logam, mesin, dan elektronik, kimia dan agro industri, dan aneka industri;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang logam, mesin, dan elektronik, kimia dan agro industri, dan aneka industri;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang logam, mesin, dan elektronik, kimia dan agro industri, dan aneka industri; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri dan aneka industri.
- (3) Bidang Perindustrian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

- i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang logam, mesin dan elektronik, kimia dan agro industri, aneka industri; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perindustrian terdiri atas:
- a. Seksi Logam, Mesin dan Elektronik;
 - b. Seksi Kimia dan Agro Industri; dan
 - c. Seksi Aneka Industri.

Pasal 9

- (1) Seksi Logam, Mesin dan Elektronik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang logam, mesin dan elektronik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logam, Mesin dan Elektronik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang logam, mesin, dan elektronik; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang logam, mesin dan elektronik.
- (3) Seksi Logam, Mesin dan Elektronik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri (IUI) logam, mesin dan elektronik skala investasi sampai dengan Rp. 10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan Izin Bahan Bakar Minyak bidang logam, mesin dan elektronik;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penerbitan izin usaha kawasan industri logam, mesin dan elektronik;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penggunaan teknologi di bidang industri logam, mesin dan elektronik;

- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
- i. melaksanakan pengawasan dan kerjasama standarisasi industri logam, mesin dan elektronik;
- j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penerapan diklat dan standar kompetensi SDM industri dan aparatur pembinaan industri logam, mesin dan elektronik;
- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi pematangan teknologi di bidang industri logam mesin dan elektronik;
- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi akses permodalan industri logam, mesin dan elektronik;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan industri logam, mesin dan elektronik dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pembentukan asosiasi serta unit pelaksana teknis di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
- o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan pusat-pusat industri di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan informasi industri di bidang logam, mesin dan elektronik;
- q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang logam, mesin dan elektronik;
- r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang logam, mesin dan elektronik;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang logam, mesin dan elektronik;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
- v. melaksanakan ketatausahaan di bidang industri logam, mesin dan elektronik;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang industri logam, mesin dan elektronik; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kimia dan Agro Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kimia dan agro industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kimia dan Agro Industri mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang kimia dan agro industri; dan

- b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang kima dan agro industri.
- (3) Seksi Kimia dan Agro Industri mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang industri kimia dan agro industri;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang industri kimia dan agro industri;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang industri kimia dan agro industri;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri (IUI) kimia dan agro industri skala investasi sampai dengan Rp. 10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan Izin Bahan Bakar Minyak bidang Kimia dan Agro Industri;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penerbitan izin usaha kawasan industri kimia dan agro industri;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penggunaan teknologi di bidang industri kimia dan agro industri;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang industri kimia dan agro industri;
 - i. melaksanakan pengawasan dan kerjasama standarisasi industri kimia dan agro industri;
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan penerapan diklat dan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) industri dan aparatur pembinaan industri;
 - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi pemantapan teknologi industri kimia dan agro industri;
 - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi akses permodalan industri kimia dan agro industri;
 - m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan industri kimia dan agro industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
 - n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pembentukan asosiasi serta unit pelaksana teknis di bidang industri kimia dan agro industri;
 - o. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan pusat-pusat industri di bidang industri kimia dan agro industri;
 - p. melaksanakan penyusunan data bahan informasi industri kimia dan agro industri;
 - q. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang industri kimia dan agro industri;
 - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang industri kimia dan agro industri;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- t. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang industri kimia dan agro industri;
- u. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang industri kimia dan agro industri;
- v. melaksanakan ketatausahaan di bidang industri kimia dan agro industri;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang industri kimia dan agro industri, dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Aneka Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang aneka industri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang aneka industri, dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang aneka industri.
- (3) Seksi Aneka Industri mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang aneka industri;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang aneka industri;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang aneka industri;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri (IUI) aneka industri skala investasi sampai dengan Rp. 10.000.000.000 tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan Izin Bahan Bakar Minyak bidang Aneka Industri.
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan penerbitan izin usaha kawasan industri di bidang aneka industri;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penggunaan dan pemantapan teknologi di bidang aneka industri;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang aneka industri;
 - i. melaksanakan pengawasan dan kerjasama standarisasi industri di bidang aneka industri;
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan penerapan diklat dan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) industri dan aparatur pembinaan industri di bidang aneka industri;

- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi akses permodalan industri di bidang aneka industri;
- l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan industri di bidang aneka industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pembentukan asosiasi serta unit pelaksana teknis di bidang aneka industri.
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan pusat-pusat industri di bidang aneka industri;
- o. melaksanakan penyusunan data bahan informasi industri di bidang aneka industri;
- p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang aneka industri;
- q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang aneka industri
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang aneka industri;
- t. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang aneka industri;
- u. melaksanakan ketatausahaan di bidang aneka industri;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang aneka industri; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian.

- (3) Bidang Perdagangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan, perdagangan dalam dan luar negeri, perlindungan konsumen dan kemetrolagian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perdagangan Terdiri atas;
- a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri; dan
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolagian.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang Pembinaan dan Pengawasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pembinaan dan pengawasan.
- (3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan, sosialisasi dan penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - h. melaksanakan pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukumnya;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pemberdayaan petugas Pengawas Barang Beredar dan Jasa (PPBJ), Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pelindungan Konsumen (PPNS-PK) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar (PPNS-WDP);
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan operasional reparatir Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan komoditas untuk akses pembiayaan resi gudang di bidang perdagangan;
 - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - p. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - q. melaksanakan ketatausahaan di bidang pembinaan dan pengawasan

- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang perdagangan dalam dan luar negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang perdagangan dalam dan luar negeri; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang perdagangan dalam dan luar negeri.
- (3) Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian izin perdagangan;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyelenggaraan pelaporan dan rekomendasi pendaftaran petunjuk (manual) garansi produk elektronik;
 - f. penyusunan data bahan contoh pengujian inspeksi teknis dan sertifikasi mutu;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan sosialisasi di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri
 - l. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
 - m. melaksanakan ketatausahaan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;

- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perdagangan dalam dan luar negeri; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian.
- (3) Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - d. melaksanakan penyusunan data bahan dan analisis pelayanan alat-alat ukur yang telah sesuai standar laboratorium metrologi legal;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan bimbingan, konsultasi dan mediasi serta pengawasan, standarisasi dan mutu produk sesuai dengan program untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan sosialisasi, informasi dan publikasi mengenai perlindungan konsumen;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen;
 - i. melaksanakan penyusunan rencana dan analisis data bahan pendaftaran dan pengembangan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Masyarakat (LPKSM);
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- m. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan konsumen dan kemetrologian;
- n. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang perlindungan konsumen dan kemetrologian;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang perlindungan konsumen dan kemetrologian;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perlindungan konsumen dan kemetrologian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Koperasi

Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang koperasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan usaha;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan usaha;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan usaha; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengembangan usaha.
- (3) Bidang Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;

- f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, pengembangan usaha; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Koperasi terdiri atas :
- a. Seksi Kelembagaan;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan
 - c. Seksi Pengembangan Usaha.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang kelembagaan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang kelembagaan; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang kelembagaan.
- (3) Seksi Kelembagaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang kelembagaan;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang kelembagaan;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pelaksanaan kebijakan pembentukan, peleburan serta pembubaran koperasi;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan koperasi;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pengawasan koperasi;

- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang kelembagaan;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan;
- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang kelembagaan;
- l. melaksanakan ketatausahaan di bidang kelembagaan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pedoman teknis pengawasan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan, pengawasan dan fasilitasi penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi serta koperasi berprestasi;
 - f. bahan pedoman pengembangan sumber daya manusia agar dapat digunakan sebagai bahan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pengembangan sumber daya manusia;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- l. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan sumber daya manusia; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang pengembangan usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang pengembangan usaha; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengembangan usaha.
- (3) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pengembangan usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang pengembangan usaha;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan usaha;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kebijakan pemberdayaan koperasi;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong masyarakat dan pertumbuhan koperasi dan usaha kecil menengah;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pemberian bimbingan dan kemudahan koperasi;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan bimbingan dan kemudahan koperasi;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perlindungan kepada koperasi;
 - i. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang pengembangan usaha;
 - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan usaha;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- l. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan usaha;
- m. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang pengembangan usaha;
- n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan usaha;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengembangan usaha; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 20

- (1) Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, rencana program kerja, bahan bimbingan teknis dan pengendalian administrasi teknis di bidang usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi :
 - a. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha kecil dan mikro, usaha menengah dan sektor informal;
 - b. pengkajian bahan rencana program kerja di bidang usaha kecil dan mikro, usaha menengah dan sektor informal;
 - c. pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang usaha kecil dan mikro, usaha menengah dan sektor informal; dan
 - d. pengendalian administrasi dan teknis di bidang usaha kecil dan mikro, usaha menengah dan sektor informal.
- (3) Bidang Usaha Mikro mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan rencana program kerja di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - e. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian dan analisis data bahan fasilitasi di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;

- j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang usaha mikro dan kecil, usaha menengah, sektor informal; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Bidang Usaha Mikro terdiri atas :
- a. Seksi Usaha Mikro dan Kecil;
 - b. Seksi Usaha Menengah; dan
 - c. Seksi Sektor Informal.

Pasal 21

- (1) Seksi Usaha Mikro dan Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang usaha mikro dan kecil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Usaha Mikro dan Kecil mempunyai fungsi :
- a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang usaha mikro dan kecil; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang usaha mikro dan kecil.
- (3) Seksi Usaha Mikro dan Kecil mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang usaha mikro dan kecil;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang usaha mikro dan kecil;
 - c. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan di bidang usaha mikro dan kecil;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan inventarisasi usaha mikro dan kecil dalam rangka pembinaan, fasilitasi, pengembangan dan bimbingan teknis usaha mikro dan kecil;
 - e. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan usaha kecil menengah;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan pembinaan dan pengembangan usaha kecil;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang usaha mikro dan kecil;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang usaha mikro dan kecil;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang usaha mikro dan kecil;
 - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha kecil mikro dan kecil;
 - l. melaksanakan ketatausahaan di bidang usaha mikro dan kecil;

- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang usaha mikro dan kecil; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Usaha Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang usaha menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang usaha menengah; dan
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang usaha menengah.
- (3) Seksi Usaha Menengah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang usaha menengah;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang usaha menengah;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang usaha menengah;
 - d. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan usaha kecil menengah;
 - e. melaksanakan inventarisasi usaha menengah dalam rangka pembinaan, fasilitasi, pengembangan dan bimbingan teknis industri menengah;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang usaha menengah;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang usaha menengah
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang usaha menengah;
 - j. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha menengah;
 - k. melaksanakan ketatausahaan di bidang usaha menengah;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang usaha menengah; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sektor Informal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja serta pelaksanaan urusan tugas operasional dan administratif di bidang sektor informal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sektor Informal mempunyai fungsi
 - a. penyusunan dan analisis data bahan perumusan kebijakan dan rencana program kerja di bidang sektor informal;
 - b. pelaksanaan urusan tugas operasional teknis dan administratif di bidang sektor informal.
- (3) Seksi Sektor Informal mempunyai rincian tugas sebagai berikut
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang sektor informal;
 - b. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan koordinasi di bidang sektor informal;
 - c. melaksanakan penyusunan data bahan perumusan kebijakan di bidang sektor informal;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data sektor informal;
 - e. melaksanakan pengelolaan bahan persiapan bimbingan dan fasilitasi bimbingan sektor informal;
 - f. melaksanakan bimbingan teknik pendataan sektor informal;
 - g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan kerjasama di bidang sektor informal;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sektor informal;;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas operasional teknis dan administratif pelaksanaan kebijakan di bidang sektor informal;
 - k. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan fasilitasi di bidang sektor informal;
 - l. melaksanakan ketatausahaan di bidang sektor informal; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sektor informal; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 30 September 2009



SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BANDUNG BARAT,

MAS ABDEL KOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2009 NOMOR 17