



WALIKOTA PADANG PANJANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 39 TAHUN 2010

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, perlu ditetapkan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
 - b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas-tugas urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu ditetapkan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 962);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502)

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4131);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018)
13. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Konsultan Hak Kekayaan Intelektual (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4466);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2007 tentang Kebijakan Percepatan Pengembangan Sektor Ril dan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
22. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2008 tentang Penghematan Energi dan Air;
23. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M-PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;

28. Peraturan Menteri Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Nomor 14 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Dana Penjaminan Kredit untuk Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
29. Peraturan Menteri Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Nomor 30 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Perkuatan Permodalan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Lembaga Keuangannya dengan Penyediaan Modal Awal dan Pendanaan Melalui Lembaga Modal Ventura;
30. Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor 5 Tahun 2007 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
32. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 12 Seri E.3);
33. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2010 Nomor 15 Seri D.2);
34. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2009 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2009 Nomor 8 Seri E. 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA PADANG PANJANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
5. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian

- dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 7. Sekretaris adalah Kepala Sekretariat pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan di lapangan.
 12. Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah Usaha Mikro Kecil dan Menengah di lingkungan daerah.
 13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 14. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.
 15. Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas adalah Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang UMKM;
 - e. Bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - f. Bidang Perdagangan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan sebagian urusan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah.
- (2) Sebagian urusan kewenangan Pemerintahan Daerah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), adalah di bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Koordinasi dan pelayanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan program administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan program administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, menyelenggarakan

kepastakaan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran;
 - e. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang, mengusulkan pelelangan barang dan penghapusan barang di lingkungan Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi aset pada Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian dan Perdagangan;
 - g. menyiapkan bahan dan mengatur administrasi alat tulis kantor, penyaluran serta pemakaian dan penggunaan inventaris kantor dan kepastakaan Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian dan Perdagangan;
 - h. menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan kantor;
 - i. menyiapkan barang dan perlengkapan kantor;
 - j. mengkoordinasikan pembangunan dan pengembangan *E-Government* dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait;
 - k. memelihara data kepegawaian, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai;
 - l. menyiapkan bahan termasuk penilaian angka kredit tenaga fungsional dan meneliti usulan kenaikan pangkat, Gaji Berkala, Cuti dan pensiun PNSD;
 - m. memproses pemberian Kenaikan Gaji Berkala dan Cuti sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. menyiapkan kelengkapan bahan usulan penerbitan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami dan Kartu Taspen;
 - o. mengusulkan penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Bendahara;
 - p. membuat laporan mutasi barang;
 - q. menyiapkan surat teguran pelanggaran disiplin PNSD pegawai honor;
 - r. menyiapkan bahan usulan PNSD yang akan mengikuti tugas belajar, izin belajar, diklat struktural dan fungsional;
 - s. menyiapkan bahan PNSD dan pegawai honor yang ditempatkan dan akan pindah;
 - t. melaksanakan dan melaporkan kehadiran PNSD dan pegawai honor serta apel;
 - u. menyiapkan bahan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan dinas;
 - v. menyiapkan bahan usulan kesejahteraan PNSD dan pegawai honor;
 - w. memfasilitasi perancangan produk hukum daerah di bidang Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral;

- x. memberikan pembinaan administrasi dalam pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- y. menyiapkan bahan usulan untuk penghargaan/ pemberian tanda kehormatan PNSD;
- z. menyampaikan laporan PNSD yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat), bimbingan teknis (Bimtek), sosialisasi dan sejenisnya ke Badan Kepegawaian Daerah secara berkala;
- aa. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan keuangan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan keuangan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Keuangan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja;
 - e. menyusun anggaran pendapatan dan belanja Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. menyelenggarakan anggaran belanja dinas dengan berpedoman kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan;
 - g. menyiapkan daftar gaji, tunjangan, honor PNSD dan pegawai honor, lembur, perjalanan dinas dan transpor serta kesejahteraan PNSD dan pegawai honor;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara, pertanggungjawaban, pembukuan keuangan dan menyiapkan laporan hasil verifikasi;
 - i. menyiapkan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan keuangan;
 - j. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam arti mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan,

sinkronisasi dan analisis data, perencanaan, dokumentasi kegiatan pelayanan, penyusunan program, penyajian data dan informasi dari masing-masing bidang, menyiapkan perumusan program rencana pembangunan koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, serta pembinaan pelaksanaan program, monitoring, evaluasi dan pembuatan laporan.

- (2) Uraian Tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pembuatan laporan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - e. mengkoordinasikan, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - f. mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan, sinkronisasi dan analisis data serta menyiapkan bahan perumusan program rencana pembangunan Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral pada masing-masing Bidang;
 - g. mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi, mengkoordinasikan, sinkronisasi dan analisis data serta membuat rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - h. menghimpun usulan rencana kegiatan yang dilaksanakan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - i. mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat bahan laporan kegiatan berkala, kemajuan pelaksanaan kegiatan dan laporan lain yang bersifat insidental;
 - j. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan pembangunan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - l. membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Koperasi

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, UMKM, dan Perindustrian dan Perdagangan di bidang Koperasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi; dan
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan usaha koperasi.

Pasal 10

- (1) Bidang Koperasi terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Koperasi; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan Koperasi dalam arti melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan permodalan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Koperasi berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan koperasi;
 - e. melaksanakan pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dibidang koperasi;
 - f. melaksanakan bimbingan dalam rangka pengembangan koperasi dibidang kelembagaan koperasi;
 - g. melakukan pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro yang berpola syariah;
 - h. mengkoordinasikan keterpaduan program dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan koperasi;
 - i. memberi perlindungan dan kemudahan dalam rangka kebijakan perizinan kepada koperasi antara lain pencadangan lokasi usaha, pengadaan barang dan jasa, pemborongan barang pemerintah oleh koperasi;
 - j. melaksanakan penilaian terhadap koperasi berprestasi;
 - k. melaksanakan penilaian klasifikasi koperasi dan kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
 - l. melaksanakan kebijakan teknis dan mengalokasikan fasilitasi pembiayaan

- koperasi antara lain melalui Bank, lembaga keuangan non Bank dan lembaga keuangan lainnya;
- m. memfasilitasi koperasi pasar untuk ikut berpartisipasi dalam pengembangan dan pengelolaan pasar tradisional;
 - n. menetapkan koperasi berprestasi melalui sistem penilaian klasifikasi koperasi dan kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
 - o. memfasilitasi pembentukan koperasi wanita dan koperasi yang tergabung dalam kelompok usaha bersama pra koperasi;
 - p. melaksanakan penyuluhan pada kelompok pra koperasi dalam rangka penumbuhan koperasi;
 - q. memfasilitasi penyelesaian kasus-kasus yang dihadapi oleh gerakan koperasi;
 - r. melaksanakan bimbingan dan pengawasan dalam pelaksanaan sistim akuntansi di koperasi ;
 - s. mengadakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap hasil-hasil yang dicapai dalam setiap melaksanakan tugas yang telah diprogramkan;
 - t. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan usaha koperasi dalam arti melakukan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM), usaha simpan pinjam koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro yang berpola syariah.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. memantau penerapan perjanjian dan atau persetujuan internasional yang telah disahkan atas nama negara di bidang koperasi;
 - e. melaksanakan bimbingan dalam rangka pengembangan koperasi dibidang pembiayaan, pemasaran dan jaringan usaha serta pengembangan SDM koperasi;
 - f. mengkoordinasikan keterpaduan program dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan usaha koperasi;
 - g. memfasilitasi koperasi pasar untuk ikut berpartisipasi dalam pengembangan dan pengelolaan pasar tradisional;
 - h. mempromosikan produk kegiatan usaha koperasi dan atau usaha anggota koperasi;
 - i. melaksanakan pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan

- koperasi di bidang usaha koperasi;
- j. melaksanakan bimbingan dalam rangka pengembangan koperasi di bidang usaha koperasi;
 - k. melaksanakan kebijakan teknis dan mengalokasikan fasilitasi pembiayaan koperasi melalui bank milik koperasi, lembaga keuangan non bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - l. memfasilitasi kemitraan usaha antar koperasi dan antara koperasi dengan badan usaha lainnya melalui kegiatan pameran maupun sistim jaringan informasi;
 - m. melakukan pembinaan dan pengembangan usaha simpan pinjam koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro yang berpola syariah;
 - n. mengadakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap hasil-hasil yang dicapai dalam setiap melaksanakan tugas yang telah diprogramkan;
 - o. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 13

- (1) Bidang UMKM mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan di bidang UMKM.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang UMKM mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan UMKM;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan usaha permodalan ; dan
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia.

Pasal 14

- (1) Bidang UMKM terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan UMKM; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Permodalan dan Sumber Daya Manusia.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang UMKM.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan UMKM mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan UMKM dalam arti melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan UMKM, memfasilitasi pembentukan kelompok UMKM baru serta pengembangan sistem pendukung usaha bagi UMKM.

- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan UMKM sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Pembinaan dan pengembangan kelembagaan UMKM serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. melaksanakan pedoman standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam pembinaan dan pengembangan UMKM melalui kelompok;
 - e. menyusun, mamvalidasi dan memperbaharui data base pengusaha mikro,kecil, menengah, besar dan mitra usaha dalam rangka persiapan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. memfasilitasi pembentukan, pelaksanaan dan pengembangan institusi dan sistim jaringan informasi bisnis melalui kelompok UMKM dan lembaga pengembangan bisnis;
 - g. melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kelompok UMKM di bidang kelembagaan dan jaringan pemasaran melalui kelompok dan lembaga pengembangan bisnis;
 - h. mengkoordinasikan keterpaduan program dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan UMKM;
 - i. meningkatkan kemampuan daya saing produk UMKM dengan cara peningkatan kualitas, sarana prasarana, penelitian terbatas dan penumbuhan pencitraan produk melalui penetapan standar proses produksi, inovasi produk, pelabelan, *barcode* sampai kepada disain kemasan yang menggunakan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan;
 - j. memfasilitasi kemitra usahaan antar kelompok UMKM dengan kelompok UMKM dan kelompok UMKM dengan badan usaha lainnya melalui kegiatan promosi produk di kalangan kelompok UMKM maupun dengan mengikuti promosi dagang dan temu usaha pada tingkat regional dan nasional;
 - k. menilai dan menetapkan anggota kelompok UMKM berprestasi;
 - l. mengadakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas yang telah diprogramkan;
 - m. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Permodalan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan usaha permodalan dan sumber daya manusia dalam arti melakukan pembinaan dan pengembangan usaha permodalan kelompok UMKM di luar yang bergerak di bidang perindustrian, melalui koperasi, lembaga keuangan non bank dan lembaga keuangan lainnya, bimbingan di bidang permodalan dan kemitraan UMKM, melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia di bidang UMKM melalui kelompok UMKM.

- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Permodalan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha permodalan dan sumber daya manusia sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha permodalan dan sumber daya manusia serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Permodalan dan Sumber Daya Manusia berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional program dan bantuan perkuatan dan penumbuhan iklim yang kondusif bagi pembangunan UMKM melalui kelompok;
 - e. melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kelompok UMKM di bidang pembiayaan dan inkubator bisnis melalui kelompok dan lembaga pengembangan bisnis;
 - f. memfasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis pengalokasian pembiayaan kelompok UMKM melalui koperasi, bank, lembaga keuangan non Bank, program pembiayaan non bank dan lembaga keuangan lainnya;
 - g. melaksanakan pemantauan dan koordinasi pengelolaan/penggunaan dana dan fasilitas pemerintah bagi UMKM;
 - h. melakukan bimbingan di bidang permodalan dan kemitraan usaha kecil dan menengah;
 - i. melaksanakan bimbingan dalam rangka penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kelompok UMKM di bidang pengembangan sumber daya manusia melalui pelatihan, seminar, lokakarya, kunjungan lapangan dan lainnya;
 - j. mengadakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap hasil-hasil yang dicapai dalam setiap melaksanakan tugas yang telah diprogramkan;
 - k. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral

Pasal 17

- (1) Bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan sebagian tugas Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan di bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan industri; dan
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan usaha energi dan sumber daya mineral.

Pasal 18

- (1) Bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Industri; dan
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Industri mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan industri dalam arti melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pemberian izin usaha industri dan pengawasan serta peningkatan kerja sama dengan dunia usaha, penyusunan rencana dan program pembangunan industri atas dasar program Standar Nasional Indonesia (SNI) terhadap produk industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, keselamatan lingkungan dan moral, melaksanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pelaksanaan kegiatan industri serta penyelenggaraan program pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan hidup.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. melakukan bimbingan teknis pembinaan dan peningkatan keterampilan serta kemampuan pengusaha kecil di bidang usaha Industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan melalui pengumpulan data, pemantauan serta menyusun laporan dalam rangka menciptakan iklim usaha industri kecil di bidang Industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - f. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin yang meliputi Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri di bidang industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi promosi dan pemasaran hasil industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - h. memfasilitasi perolehan permodalan bagi industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka dalam peningkatan dan pengembangan usaha;

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan usaha industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- j. melakukan penyusunan rencana program pembangunan industri sesuai dengan program Standar Nasional Indonesia (SNI) terhadap usaha industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka yang berkaitan dengan keamanan dan keselamatan umum, lingkungan dan moral;
- k. melakukan penyusunan potensi/profil industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- l. mendorong pemakaian Teknologi Tepat Guna (TTG) dan penyelenggaraan kemitraan industri kecil dan menengah bidang usaha industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka dengan sektor ekonomi lainnya;
- m. menyelenggarakan program pengawasan, pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan di bidang Industri kimia, agro, hasil hutan, industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- n. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan usaha energi dan sumber daya mineral dalam arti melaksanakan penyusunan program perencanaan energi sumber daya mineral daerah, penetapan pedoman dan penyusunan program kerjasama dan kesepahaman antar daerah di bidang sumber daya mineral, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin usaha terhadap pertambangan daerah dan pemanfaatan air bawah tanah, penerapan dan penyelenggaraan serta pengawasan wilayah kerja yang ditetapkan, pengembangan eksplorasi dan eksploitasi sumber daya non migas dan mineral di luar radio aktif serta mengkoordinir penerimaan sumber-sumber pendapatan di bidang usaha energi dan sumber daya mineral.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha energi dan sumber daya mineral sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha energi dan sumber daya mineral serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Energi dan Sumber Daya Mineral yang berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Energi dan Sumber Daya Mineral sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - e. menyusun rencana, program kerja dan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan anggaran berbasis kinerja Usaha

- Pertambangan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- f. melakukan bimbingan dan pengawasan kepada masyarakat yang melakukan kegiatan usaha pertambangan dan pengambilan bahan galian;
 - g. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin usaha Pertambangan Daerah;
 - h. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin pengambilan air bawah tanah;
 - i. menyusun program kerja sama antar daerah yang memiliki potensi di sektor pertambangan terutama pertambangan bahan galian di luar radioaktif, pengembangan eksplorasi dan eksploitasi sumber daya non migas dan mineral di luar radioaktif;
 - j. memantau pemakaian air bawah tanah;
 - k. melakukan penelitian dan membuat sumur bor untuk kepentingan umum pada lokasi yang rawan air bersih;
 - l. menyelenggarakan program pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan di bidang usaha pertambangan;
 - m. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam pemberian izin usaha pertambangan dan air bawah tanah;
 - n. melakukan pengawasan terhadap pengembangan eksplorasi dan eksplorasi sumber daya non migas dan mineral;
 - o. memantau penerimaan sumber-sumber pendapatan usaha energi;
 - p. melakukan pengawasan terhadap wilayah kerja usaha termasuk pendistribusian tenaga listrikan serta menyelidiki bencana alam geologi;
 - q. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin pangkalan minyak tanah;
 - r. menyelenggarakan program pengendalian dan pencegahan pencemaran lingkungan di bidang usaha energi;
 - s. melakukan monitoring, evaluasi dan membuat laporan tentang penerapan penghematan energi dasar;
 - t. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Perdagangan

Pasal 21

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan di bidang Perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan sarana perdagangan, distribusi dan perlindungan konsumen; dan
 - c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan program promosi dan pemasaran.

Pasal 22

- (1) Bidang Perdagangan terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan dan Pendaftaran Perusahaan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Perdagangan, Distribusi dan Perlindungan Konsumen; dan
 - c. Seksi Promosi dan Pemasaran.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan dalam arti melaksanakan pemberian dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin tempat Usaha, Izin Usaha Perdagangan, pembinaan dan pengembangan pedagang kecil, lembaga perdagangan dan pendaftaran perusahaan.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan dan Pendaftaran Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan dan Pendaftaran Perusahaan berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. menyusun bahan pemberian bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis dalam usaha perdagangan;
 - e. melakukan pembinaan/bimbingan dalam rangka peningkatan peranan pedagang golongan ekonomi lemah;
 - f. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin Surat Izin Tempat Usaha (SITU)/*Hinder Ordonantie* (HO);
 - g. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - h. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin Tanda Daftar Organisasi Usaha Niaga/Asosiasi;
 - i. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam pengeluaran izin di bidang Koperasi, UMKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - j. memonitor dan mengawasi perdagangan minuman beralkohol;
 - k. menyajikan Buku Daftar Perusahaan kepada pihak yang memerlukan;
 - l. melakukan upaya peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - m. melakukan kerjasama perdagangan hasil industri dengan luar daerah/luar negeri;
 - n. menyelenggarakan program pengendalian dan pencegahan pencemaran

- lingkungan di bidang usaha perdagangan;
- o. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Perdagangan, Distribusi dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyelenggarakan program pembinaan dan pengembangan sarana perdagangan, distribusi dan perlindungan konsumen dalam arti melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana perdagangan, pemberian izin (rekomendasi pasar modern), pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin Tanda Daftar Gudang (TDG), penyediaan informasi pasar, monitoring bahan pokok, penting dan strategis, pengawasan barang yang beredar di pasaran serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perlindungan konsumen.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Perdagangan, Distribusi dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sarana perdagangan, distribusi dan perlindungan konsumen sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan sarana perdagangan, distribusi dan perlindungan konsumen serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Pembinaan dan Pengembangan Sarana Perdagangan, Distribusi dan Perlindungan Konsumen berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. menyusun bahan pemberian bimbingan, pembinaan dan petunjuk teknis sarana perdagangan, distribusi dan perlindungan konsumen;
 - e. melakukan pembinaan/bimbingan sarana perdagangan, distribusi dan perlindungan konsumen;
 - f. memberi rekomendasi izin usaha pasar modern dengan luas bangunan sampai dengan 2.000 m²;
 - g. mengembangkan peranan asosiasi perdagangan di bidang perdagangan;
 - h. mengembangkan peranan lembaga-lembaga perdagangan;
 - i. memberi dan mengawasi persetujuan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan lokal;
 - j. mengupayakan pengembangan sarana pemasaran;
 - k. melakukan pembinaan perdagangan yang bernuansa islami;
 - l. menyediakan brosur, pamflet dan selebaran-selebaran tentang perdagangan yang bernuansa islami;
 - m. melakukan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian rekomendasi terhadap izin Tanda Daftar Gudang (TDG) dengan luas sampai dengan 2.500 m²;
 - n. memantau distribusi harga bahan pokok, penting dan strategis;
 - o. menyediakan informasi harga melalui papan informasi harga;
 - p. menyediakan informasi pasar (aspek harga dan non harga);
 - q. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin pelaksanaan Surat Keterangan Asal barang (SKA);

- r. mendorong usaha peningkatan ekspor daerah, memantau serta mengendalikan barang-barang import;
- s. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberian izin Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (TDLPK-SM);
- t. mengkoordinasikan penyuluhan Tertib Ukur Kemetrolagian;
- u. mengumpulkan dan mengolah data alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) serta pengkoordinasian data yang berkaitan dengan kemetrolagian;
- v. mengawasi barang yang beredar di pasaran;
- w. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas menyelenggarakan program promosi dan pemasaran dalam arti merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan promosi dan pemasaran produk industri dan kerajinan Daerah, pengembangan ekspor Daerah dan upaya peningkatan penggunaan produksi dalam negeri serta mengevaluasi kegiatan promosi dan pemasaran serta ekspor daerah.
- (2) Uraian Tugas Seksi Promosi dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan promosi dan pemasaran sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan promosi dan pemasaran serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Seksi Promosi dan Pemasaran berpedoman kepada rencana strategis Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan promosi dan pemasaran produk industri dan kerajinan Daerah;
 - e. melakukan pengembangan ekspor Daerah dan upaya peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - f. mengevaluasi kegiatan promosi dan pemasaran serta ekspor daerah;
 - g. membuat laporan kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

- (1) Pada Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan dapat dibentuk UPTD.

- (2) Pembentukan, susunan organisasi dan Uraian Tugas UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 14 Seri E. 8); dan
2. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2008 Nomor 48 Seri E. 40).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku..

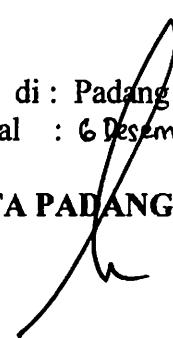
Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 6 Desember 2010

WALIKOTA PADANG PANJANG,


SUIR SYAM

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 6 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG


ALI ASMAR

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2010 NOMOR 30 SERI E.21