



BUPATI TASIKMALAYA

KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA NOMOR 19 TAHUN 2004

TENTANG

URAIAN TUGAS UNIT DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TASIKMALAYA

BUPATI TASIKMALAYA

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas Unit Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, pengaturan dan penetapannya perlu dituangkan dalam Keputusan Bupati Tasikmalaya.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) ;
 3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil ;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pelaksanaan Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130-67 Tahun 2002 tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten dan Kota ;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri
Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003
Nomor 17 Tahun 2003
tentang Petunjuk Pelaksanaan 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 ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 12 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Tasikmalaya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG URAIAN TUGAS UNIT DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TASIKMALAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Dinas adalah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam Struktur Organisasi Dinas, namun sangat diperlukan untuk melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.
7. Uraian Tugas Unit Dinas adalah penjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi Dinas.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TASIKMALAYA

Bagian Pertama Susunan Organisasi Pasal 2

(1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Bagian Tata usaha , membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Kelembagaan, membawahkan:
 1. Seksi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ;
 2. Seksi Pengembangan dan Fasilitasi Usaha.
- d. Bidang Sumber Daya, membawahkan:
 1. Seksi Bimbingan dan Pengembangan Sarana Produksi ;
 2. Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia.
- e. Bidang Usaha, membawahkan:
 1. Seksi Bimbingan dan Pengembangan Usaha ;
 2. Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Pengendalian Jalur Distribusi.
- f. Bidang Pemasaran, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Promosi dan Informasi Pasar ;
 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pasar Dalam Negeri dan Luar Negeri.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua
Uraian Tugas Unit

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, memotivasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dinas di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas
 - a menetapkan kebijaksanaan teknis operasional di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan kewenangan yang ditetapkan Bupati ;
 - b memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam menyelenggarakan tugas pembangunan di Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan ;
 - c mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program dinas ;
 - d mengendalikan dan melakukan pembinaan serta mengkaji semua kegiatan satuan organisasi dinas ;
 - e melaksanakan koordinasi dengan dinas, lembaga teknis atau unit kerja yang terkait untuk melancarkan pelaksanaan tugas dinas ;
 - f melaporkan hasil pelaksanaan tugas dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;
 - g melaksanakan tugas kedinasan lain yang dilimpahkan oleh Bupati ;

Paragraf 2
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, program dan keuangan.
- (2) Uraian tugas Bagian Tata Usaha :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja dinas;

- b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan dinas;
- f. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan;
- g. menyelenggarakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- h. menyelenggarakan pengendalian administrasi pendapatan dan belanja dinas;
- i. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas dan kearsipan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait di lingkungan dinas.

(3) Bagian Tata Usaha membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan di bidang kepegawaian serta melaksanakan pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan dan kearsipan.

(2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan serta pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan dinas;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, DP 3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- h. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ijin/ tugas belajar;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pegawai dan disiplin pegawai;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas;
- l. melaksanakan pengelolaan arsip-arsip in aktif;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kearsipan kepada unit kerja di lingkungan dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- o. melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas, ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
- p. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset-asetnya;
- q. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas;
- r. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas;

- s. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- t. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan pengolahan data dalam rangka penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan program dinas;
 - c. melaksanakan identifikasi, analisis, pengkajian dan penyusunan program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip);
 - d. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis dan laporan dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan perencanaan dan anggaran pembangunan dan belanja dinas serta laporan kegiatan tahunan;
 - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan serta pembayarannya kepada para pegawai dilingkungan dinas;
 - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dilingkungan dinas;
 - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen keuangan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian program dan keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3 Bidang Kelembagaan

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan kelembagaan koperasi dan UKM serta pengembangan dan fasilitasi usaha.
- (2) Uraian tugas Bidang Kelembagaan ;
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Kelembagaan ;
 - b. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data Bidang Kelembagaan meliputi data usaha, kelembagaan koperasi dan kelompok usaha serta fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam ;
 - c. menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan koperasi / kelompok usaha ;

- d. menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam ;
- e. menyelenggarakan pembinaan kelembagaan dan memfasilitasi pengembangan koperasi, perindustrian dan perdagangan ;
- f. menyelenggarakan fasilitasi teknis permodalan koperasi dan UKM antara lain melalui Bank milik koperasi, koperasi Bank, lembaga keuangan non bank serta lembaga keuangan alternatif lainnya ;
- g. menyelenggarakan perijinan koperasi dan kelompok usaha lainnya;
- h. menyelenggarakan pengembangan penerapan sistem pola syariah bagi koperasi dan UKM ;
- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Kelembagaan ;
- j. Menyelenggarakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

(3) Bidang Kelembagaan membawahkan ;

- a. Seksi Koperasi dan UKM ;
- b. Seksi Pengembangan dan Fasilitasi Usaha ;

Pasal 8

(1) Seksi Koperasi dan UKM mempunyai tugas melaksanakan penyusunan konsep standarisasi organisasi dan manajemen perkoperasian dan UKM.

(2) Uraian tugas Seksi Koperasi dan UKM :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Koperasi dan UKM ;
- b. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan pengolahan data Seksi Koperasi dan UKM meliputi data usaha, kelembagaan koperasi dan kelompok usaha;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan koperasi dan UKM;
- d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan koperasi dan UKM ;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian pelayanan perijinan koperasi dan kelompok usaha lainnya meliputi pelayanan pendaftaran, badan hukum, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar, pembubaran dan penggabungan perkoperasian ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi penerapan sistem akuntansi, audit laporan keuangan koperasi ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penilaian dan klasifikasi koperasi ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengesahan akte pendirian, perubahan Anggaran Dasar, penggabungan dan pembubaran koperasi ;
- i. melaksanakan penyiapan bahan temu usaha serta kerjasama dengan lembaga atau dinas terkait dalam rangka perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kelembagaan koperasi dan UKM ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dalam rangka meningkatkan jaringan usaha dan kelembagaan UKM ;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Koperasi dan UKM ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 9

(1) Seksi Pengembangan dan Fasilitasi Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pemberian fasilitasi, pembiayaan terhadap pengembangan modal koperasi dan UKM, perindustrian dan perdagangan.

- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan dan Fasilitasi Usaha :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Fasilitasi Usaha ;
 - b. melaksanakan pengolahan data kegiatan fasilitasi usaha koperasi, perindustrian, perdagangan dan usaha lainnya ;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pembinaan teknis pemberian fasilitasi usaha ;
 - d. melaksanakan bantuan permodalan bagi koperasi, perindustrian dan perdagangan serta usaha lainnya dalam memanfaatkan fasilitas kredit program, kredit non program, dana bergulir, kredit lunak BUMN, modal ventura serta fasilitasi permodalan lainnya ;
 - e. melaksanakan pengembangan lembaga keuangan alternatif melalui Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/ Usaha Simpan Pinjam (USP), Koperasi Baitul Mal Wa Tanwil (KBMT), Unit BMT, Kopontren dan BMT ;
 - f. melaksanakan penyaluran dana bergulir bagi koperasi, UKM, perindustrian dan perdagangan ;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi untuk mendapatkan fasilitasi pinjaman kredit/permodalan bagi Koperasi dan kelompok Usaha Kecil Menengah ;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan dan Fasilitasi Usaha ;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 4
Bidang Sumber Daya

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan perumusan kebijakan teknis bimbingan dan pengembangan sarana produksi serta peningkatan kemampuan sumber daya manusia.
- (2) Uraian tugas Bidang Sumber Daya ;
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya ;
 - b. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data produksi sebagai bahan pembinaan teknis di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan teknis dan pengembangan koperasi, perindustrian dan perdagangan ;
 - d. menyelenggarakan pemberian pelayanan perijinan di bidang industri (IUI) dan perdagangan ;
 - e. menyelenggarakan kegiatan pelatihan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pembinaan dalam upaya penanggulangan pencemaran perindustrian dan perdagangan ;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dalam rangka meningkatkan kelancaran distribusi bahan baku, penerapan teknologi tepat guna, dan kemitraan usaha ;
 - h. menyelenggarakan pembinaan bagi pengusaha untuk peningkatan dan pengembangan kemampuan dan keterampilan ;
 - i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sumber Daya ;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- (3) Bidang Sumber Daya membawahkan ;
- a. Seksi Bimbingan dan Pengembangan Sarana Produksi ;
 - b. Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia.

Pasal 11

- (1) Seksi Bimbingan dan Pengembangan Sarana Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana produksi, penerapan standar, pengawasan mutu dan pelayanan perijinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Bimbingan dan Pengembangan Sarana Produksi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bimbingan dan Pengembangan Sarana Produksi ;
 - b. melaksanakan pengolahan data kegiatan usaha koperasi, perindustrian , perdagangan dan usaha lainnya ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan untuk pengembangan usaha koperasi, perindustrian dan perdagangan ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan kerjasama dengan lembaga pengembangan IPTEK dalam rangka pengembangan sarana produksi ;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dalam rangka penggunaan teknologi, bahan baku dan bahan penolong ;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pelayanan terhadap kelancaran pengadaan barang modal, peralatan, bahan baku dan bahan penolong serta penerapan standar, pengawasan mutu diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
 - g. melaksanakan pemberian pelayanan perijinan di bidang perindustrian dan perdagangan ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam upaya penanggulangan pencemaran yang diakibatkan oleh usaha perindustrian dan perdagangan ;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian terhadap perusahaan yang potensial mengeluarkan limbah industri dan perdagangan ;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi, pemberian fasilitasi serta pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI), International Standard Organization (ISO) bagi barang dan jasa di bidang industri ;
 - k. melaksanakan identifikasi dan pengkajian komoditi untuk membangun produk unggulan daerah ;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Bimbingan dan Pengembangan Sarana Produksi ;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 12

- (1) Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan kebijakan teknis peningkatan kemampuan sumber daya manusia Bidang Koperasi dan UKM, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pembinaan dan peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia ;
 - c. melaksanakan pengolahan data kegiatan Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan teknis peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia ;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan untuk kegiatan pemagangan dan study banding dari daerah lain ;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan terhadap peningkatan dan pengembangan kemampuan dan keterampilan bagi Sumber Daya Manusia;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan dalam kegiatan Sumber Daya Manusia;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia ;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 5
Bidang Usaha

Pasal 13

- (1) Bidang Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan usaha meliputi bimbingan dan pengembangan usaha serta perlindungan konsumen, pengawasan dan pengendalian jalur distribusi.
- (2) Uraian tugas Bidang Usaha ;
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Usaha ;
 - b. menyelenggarakan pengumpulan dan analisis data Bidang Usaha ;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di Bidang Usaha;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan teknis bimbingan dan pengembangan usaha produksi.;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pengembangan struktur pasar dan distribusi barang ;
 - f. menyelenggarakan pemberian pelayanan konsultasi di bidang usaha ;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisai dalam penerapan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) bagi dunia usaha ;
 - h. menyelenggarakan pemberian perijinan usaha perdagangan (SIUP) ;
 - i. menyelenggarakan penyiapan bahan untuk penyusunan dan penyajian Buku Induk Perusahaan dalam rangka meningkatkan kemampuan pengusaha untuk memanfaatkan Buku Daftar Perusahaan ;
 - j. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi perkembangan harga barang terutama kebutuhan pokok dan harga barang strategis lainnya ;
 - k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Usaha ;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Usaha membawahkan ;
 - a. Seksi Bimbingan dan Pengembangan Usaha ;
 - b. Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Pengendalian Jalur Distribusi

Pasal 14

- (1) Seksi Bimbingan dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan bimbingan dan pengembangan usaha bidang industri, perdagangan dan koperasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Bimbingan dan Pengembangan Usaha :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bimbingan dan Pengembangan Usaha ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan kegiatan bimbingan dan pengembangan usaha ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan untuk penyusunan dan penyajian Buku Induk Perusahaan dalam rangka meningkatkan kemampuan pengusaha untuk memanfaatkan Buku Daftar Perusahaan ;

- d. melaksanakan pemberian perijinan usaha perdagangan (SIUP) ;
- e. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis usaha pengembangan bidang industri, perdagangan dan koperasi ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pemberian informasi mengenai peluang pasar, kegiatan pameran / promosi diluar negeri tentang komoditi tertentu ;
- g. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan memfasilitasi serta mengawasi penerapan SNI, ISO dan standar mutu lainnya bagi barang dan jasa dibidang industri, perdagangan dan koperasi ;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Bimbingan dan Pengembangan Usaha ;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Pengendalian Jalur Distribusi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan bimbingan teknis perlindungan konsumen, pengawasan dan pengendalian jalur distribusi.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Pengendalian Jalur Distribusi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Pengendalian Jalur Distribusi ;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bahan kegiatan perlindungan konsumen, pengawasan dan pengendalian jalur distribusi ;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan pembinaan teknis perlindungan konsumen, pengawasan dan pengendalian jalur distribusi ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pemberian konsultasi serta advokasi dalam perlindungan konsumen, pengawasan dan pengendalian jalur distribusi ;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan produksi garam beryodium (Iyodisasi);
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pencantuman label dan klausula baku ;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi untuk penanganan terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan perlindungan konsumen ;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan penetapan Sanksi Administratif terhadap pelaku usaha yang melanggar ketentuan Undang-Undang Perlindungan Konsumen ;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Pengendalian Jalur Distribusi ;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 6 Bidang Pemasaran

Pasal 16

- (1) Bidang Pemasaran mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan perumusan kebijakan teknis bidang pemasaran meliputi pengembangan informasi pasar serta pembinaan dan pengembangan pasar dalam negeri atau luar negeri.
- (2) Uraian tugas Bidang Pemasaran ;
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pemasaran ;
 - b. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bahan kegiatan bidang pemasaran ;

- c. menyelenggarakan penyiapan bahan promosi dan pengembangan sistem informasi pasar.;
- d. menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan untuk meningkatkan kemampuan dan mendorong kegiatan perdagangan dan pemasaran bagi pengusaha ;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perusahaan ekspor dalam rangka meningkatkan ekspor non migas;
- f. menyelenggarakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengembangan usaha perdagangan dalam negeri maupun luar negeri ;
- g. menyelenggarakan Pelayanan Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Gudang dan Ruang (TDG/TDR) dan Surat Keterangan Asal (SKA) ;
- h. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Pemasaran ;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

(3) Bidang Pemasaran membawahkan ;

- a. Seksi Pengembangan Promosi dan Informasi Pasar ;
- b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pasar Dalam Negeri / Luar Negeri

Pasal 17

(1) Seksi Pengembangan Promosi dan Informasi Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan teknis pengembangan promosi dan informasi pasar.

(2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Promosi dan Informasi Pasar :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Promosi dan Informasi Pasar ;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai bahan kegiatan bimbingan teknis pengembangan promosi dan informasi pasar ;
- c. melaksanakan promosi dagang di dalam maupun luar negeri.;
- d. melaksanakan penyediaan sarana promosi dan pemasaran.;
- e. melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Pasar (SIFO) ;
- f. melaksanakan pelayanan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;
- g. melaksanakan penyusunan data base dan dokumentasi produk unggulan.;
- h. melaksanakan monitoring dan analisa perkembangan pasar dalam negeri dan luar negeri;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dengan lembaga usaha lainya dalam rangka meningkatkan pemasaran hasil produksi;
- j. melaksanakan pemberian informasi peluang pemasaran dan kegiatan promosi ;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Promosi dan Informasi Pasar;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Pasal 18

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pasar Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pasar dalam negeri dan luar negeri.

(2) Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pasar Dalam Negeri/Luar Negeri:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pasar Dalam Negeri dan Luar Negeri ;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data bahan pembinaan dan pengembangan pasar dalam negeri dan luar negeri ;
- c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pelayanan kegiatan ekspor dan impor ;
- d. melaksanakan survey dan analisa pasar dalam negeri maupun luar negeri.;

- e. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi peningkatan penggunaan produksi dalam negeri ;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan kegiatan ekspor dan peredaran barang-barang impor ;
- g. melaksanakan pendataan dan menyusun laporan perkembangan ekspor komoditi secara periodik ;
- h. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan memfasilitasi serta mengawasi penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI), International Standard Organization (ISO) dan standar mutu lainnya bagi barang dan jasa ;
- i. melaksanakan Pelayanan Tanda Daftar Gudang dan Ruang (TDG/TDR) ;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pelayanan dokumen ekspor dan Surat Keterangan Asal (SKA) ;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pasar Dalam Negeri dan Luar Negeri ;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait ;

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) huruf g Peraturan Daerah, rincian tugas dan tata kerjanya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kebutuhan dinas.

Paragraf 8
Jabatan Fungsional

Pasal 20

Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf h Peraturan Daerah, rincian tugasnya akan diatur dan ditetapkan tersendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam keputusan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis, pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas

Pasal 22

Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Nomor 29 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tasikmalaya dan Keputusan Bupati Nomor 40 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya yang telah dikeluarkan sebelumnya dan mengatur mengenai hal hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Keputusan ini berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di : T a s i k m a l a y a
pada tanggal : 28 Desember 2004

BUPATI TASIKMALAYA,

Ttd

Drs. H. T. FARHANUL HAKIM, M.Pd.

Diundangkan di : T a s i k m a l a y a
pada tanggal : 29 Desember 2004

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA

Ttd

Drs. ACHMAD SALEH K.
Pembina Utama Muda
NIP. 010 055 107

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2004 NOMOR : 31 SERI : D