



BUPATI TASIKMALAYA

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA

NOMOR 32 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN
DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Pasal 30 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Rincian Tugas Unit Di Lingkungan Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274)
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2005 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tasikmalaya;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TASIKMALAYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah 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 adalah Unit Kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD;
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Koperasi, membawahkan:
 1. Seksi Kelembagaan;
 2. Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 3. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi.
- d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah, membawahkan:
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan UKM;
 2. Seksi Pemberdayaan UKM;
 3. Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan UKM.

- e. Bidang Perindustrian, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengembangan Perindustrian;
 - 2. Seksi Bina Usaha Sarana Produksi;
 - 3. Seksi Pengendalian Industri.
- f. Bidang Perdagangan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengembangan Perdagangan;
 - 2. Seksi Pengendalian Perdagangan;
 - 3. Seksi Perlindungan Konsumen.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua
Rincian Tugas Unit

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pokok Dinas meliputi urusan kesekretariatan, koperasi dan usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan serta pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
 - a. Memimpin, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan koperasi
 - c. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha kecil menengah;
 - d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan perindustrian;
 - e. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan perdagangan;
 - f. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan kesekretariatan;
 - g. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
 - b. Menyelenggarakan perumusan dalam penyusunan program kerja Dinas;
 - c. Menyelenggarakan pelayanan administrasi Dinas;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan anggaran Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pengelolaan kegiatan umum meliputi rumah tangga dan perlengkapan dinas;
 - f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. Menyelenggarakan koordinasi dengan Bidang dalam penyusunan anggaran, penyusunan program dan pelaksanaan tugas dinas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas;
 - h. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada seluruh pegawai di lingkungan Dinas untuk menunjang kelancaran tugas-tugas dinas;
 - i. Menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- (3) Sekretariat membawahkan :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyusun dan menghimpun rencana kegiatan meliputi bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan sebagai bahan program dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Program :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
 - b. Melaksanakan pengumpulan data dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan program kerja dinas;
 - c. Melaksanakan identifikasi, analisis dan penyusunan konsep laporan kegiatan Dinas;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas;

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
 - b. Melaksanakan penyusunan konsep rencana anggaran dinas sebagai bahan usulan baik anggaran pendapatan maupun belanja dinas;
 - c. Melaksanakan penyusunan kebutuhan anggaran Dinas ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas ;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, aset, dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melaksanakan pengelolaan peralatan, perlengkapan dan aset;
 - c. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dinas ;
 - d. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - e. Melaksanakan pengembangan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas ;
 - f. Melaksanakan penyampaian informasi dalam menggunakan tata naskah dinas, penataan kearsipan dan dokumentasi, serta perpustakaan di lingkungan Dinas ;
 - g. Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 3 Bidang Koperasi

Pasal 8

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis perkoperasian yang meliputi pembinaan kelembagaan, pemberdayaan dan pengawasan.
- (2) Rincian tugas Bidang Koperasi :
- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Koperasi sebagai bahan program kerja Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan koperasi ;
 - c. Menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
 - d. Menyelenggarakan pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
 - e. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi;
 - f. Menyelenggarakan fasilitasi pengesahan perubahan anggaran dasar koperasi;

- g. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi di tingkat kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan koperasi;
- i. Menyelenggarakan pengembangan serta pemasyarakatan koperasi;
- j. Menyelenggarakan pemberian bimbingan dan kemudahan koperasi;
- k. Menyelenggarakan perlindungan kepada koperasi;
- l. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan koperasi;
- m. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Usaha Simpan Pinjam (USP) koperasi;
- n. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan tugas dalam pengawasan KSP dan USP koperasi;
- o. Menyelenggarakan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan koperasi;
- p. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Koperasi;
- q. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Koperasi membawahkan :

- a. Seksi Kelembagaan;
- b. Seksi Pemberdayaan Koperasi;
- c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi

Pasal 9

(1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis kelembagaan koperasi.

(2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kelembagaan;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan koperasi ;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi di tingkat kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pemberdayaan koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Koperasi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan koperasi, meliputi :
 - 1) Penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat ;
 - 2) Bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan KSP dan USP;
 - 3) Pembinaan KSP dan USP;
 - 4) Fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran KSP dan USP;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pengembangan serta pemasyarakatan koperasi;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan kemudahan koperasi;
 - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Koperasi;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan koperasi;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Usaha Simpan Pinjam (USP) koperasi;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dalam pengawasan KSP dan USP koperasi;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pembinaan dan pengawasan koperasi;
 - f. Melaksanakan pemberian sanksi administratif kepada KSP dan USP yang tidak melaksanakan kewajibannya;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan perlindungan kepada koperasi;
 - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan Koperasi;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 4
Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 12

- (1) Bidang Usaha Kecil dan Menengah (UKM) mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang meliputi pembinaan dan pengembangan UKM, pemberdayaan UKM, fasilitasi dan pembiayaan UKM.
- (2) Rincian tugas Bidang Usaha Kecil dan Menengah :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Usaha Kecil dan Menengah sebagai bahan program kerja Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah;
 - c. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan usaha kecil di tingkat Kabupaten;
 - d. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pemberdayaan usaha kecil dan menengah dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil
 - e. Menyelenggarakan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha kecil dan menengah di tingkat kabupaten;
 - f. Menyelenggarakan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan usaha kecil dan menengah
 - g. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
 - h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Usaha Kecil dan Menengah, membawahkan :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan UKM;
 - b. Seksi Pemberdayaan UKM;
 - c. Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan UKM.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan UKM :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan Pembinaan dan Pengembangan UKM meliputi Produksi, Pemasaran, Sumber Daya Manusia dan Teknologi;
 - c. Melaksanakan Penyusunan data usaha kecil dan menengah;
 - d. Melaksanakan Perlindungan kepada usaha kecil dan menengah;
 - e. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan Pengembangan UKM;
 - f. Melaksanakan pengaturan dalam penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan Pembinaan dan Pengembangan UKM;

- g. Melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Pengawasan Usaha Kecil dan Menengah;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 14

(1) Seksi Pemberdayaan UKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan UKM.

(2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan UKM :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis pemberdayaan UKM dalam penciptaan iklim usaha yang kondusif bagi usaha kecil, yang meliputi persaingan, prasarana, informasi, kemitraan, perijinan dan perlindungan usaha;
- c. Melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pemberdayaan usaha kecil dan menengah;
- d. Melaksanakan pengaturan dalam penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan Pemberdayaan usaha kecil dan menengah;
- e. Melaksanakan inventarisasi dan pengkajian permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka penumbuhan kemandirian dan kewirausahaan UKM;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 15

(1) Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembiayaan usaha kecil dan menengah.

(2) Rincian tugas Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah :

- a. Melaksanakan penyusunan bahan rencana kegiatan Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi permodalan melalui kredit perbankan;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pinjaman dari dana hasil penyisihan sebagai laba BUMN, hibah dan jenis pembiayaan lain;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dalam akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan melalui penjaminan lembaga bukan bank dan modal ventura;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis pemberdayaan UKM dalam penciptaan iklim usaha yang kondusif bagi usaha kecil, yang meliputi pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana;

- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah ;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 5
Bidang Perindustrian

Pasal 16

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang perindustrian meliputi bina pengembangan perindustrian, bina usaha sarana produksi, dan pengendalian industri.
- (2) Rincian tugas Bidang Perindustrian :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perindustrian sebagai bahan program kerja Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bina pengembangan perindustrian;
 - c. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi penerbitan tanda daftar industri dan izin usaha industri ;
 - d. Menyelenggarakan penerbitan berita acara pemeriksaan dan rekomendasi dalam rangka penerbitan izin usaha industri bagi industri tertentu oleh pemerintah pusat dan provinsi;
 - e. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha kawasan industri;
 - f. Menyelenggarakan pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industri kecil dan menengah;
 - g. Menyelenggarakan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
 - h. Menyelenggarakan pelaksanaan hasil-hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri
 - i. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bina usaha sarana perindustrian;
 - j. Menyelenggarakan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang bidang industri;
 - l. Menyelenggarakan fasilitasi, pelaksanaan dan sosialisasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
 - m. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengendalian industri;
 - n. Menyelenggarakan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang akan dikembangkan dan kerjasama industri bidang standarisasi;
 - o. Menyelenggarakan penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri dan aparatur pembina industri;
 - p. Menyelenggarakan pelaksanaan diklat SDM dan usulan Diklat aparatur pembina industri;
 - q. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan industri terhadap pencemaran lingkungan akibat kegiatan industri;
 - r. Menyelenggarakan pembinaan kepada asosiasi industri;

- s. Menyelenggarakan penyusunan tata ruang industri dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional;
- t. Menyelenggarakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang industri;
- u. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri;
- v. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian;
- w. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

(3) Bidang Perindustrian membawahkan :

- a. Seksi Bina Pengembangan Perindustrian
- b. Seksi Bina Usaha Sarana Produksi
- c. Seksi Pengendalian Industri

Pasal 17

(1) Seksi Bina Pengembangan Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan perindustrian.

(2) Rincian tugas Seksi Bina Pengembangan Perindustrian :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Pengembangan Perindustrian;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bina pengembangan perindustrian;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi penerbitan tanda daftar industri dan izin usaha industri ;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dan rekomendasi dalam rangka penerbitan izin usaha industri bagi industri tertentu oleh pemerintah dan provinsi;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha kawasan industri;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industri kecil dan menengah;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
- h. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan hasil-hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Perindustrian ;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Usaha Sarana Produksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan usaha sarana produksi.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Usaha Sarana Produksi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Bina Usaha Sarana Produksi
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan usaha sarana perindustrian;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan jangka panjang bidang industri;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan penelitian, fasilitasi dan sosialisasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
 - f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Bina Usaha Sarana Produksi;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengendalian industri.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Industri :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Industri;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian industri;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang akan dikembangkan dan kerjasama industri bidang standarisasi;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri dan aparatur pembina industri;
 - e. Melaksanakan Diklat SDM industri dan menyiapkan bahan usulan diklat aparatur pembina industri;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan industri terhadap pencemaran lingkungan akibat kegiatan industri;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan asosiasi industri;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tata ruang industri dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional;
 - i. Melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang industri;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri;
 - k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Industri;
 - l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 6
Bidang Perdagangan

Pasal 20

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan teknis bidang Perdagangan meliputi pengembangan perdagangan, pengendalian perdagangan dan perlindungan konsumen;
- (2) Rincian tugas Bidang Perdagangan :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan Bidang Perdagangan sebagai bahan program kerja Dinas;
 - b. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengembangan perdagangan;
 - c. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan perdagangan dalam dan luar negeri;
 - d. Menyelenggarakan pembinaan, monitoring dan pengawasan perdagangan dalam negeri;
 - e. Menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pelayanan, pengawasan kegiatan metrologi legal;
 - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan perdagangan dalam dan luar negeri;
 - g. Menyelenggarakan penyiapan bahan kegiatan pengembangan ekspor nasional;
 - h. Menyelenggarakan pembinaan dan perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang, dan pasar lelang;
 - i. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi ijin usaha perdagangan;
 - j. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan;
 - k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (3) Bidang Perdagangan membawahkan :
 - a. Seksi Pengembangan Perdagangan
 - b. Seksi Pengendalian Perdagangan
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengembangan perdagangan, sarana perdagangan dan pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
- (2) Rincian tugas Pokok Seksi Pengembangan Perdagangan :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi ijin usaha perdagangan ;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha sektor perdagangan;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang ekspor dan impor;

- e. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sosialisasi, monitoring dan pelaporan bidang ekspor dan impor;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional;
- h. Melaksanakan promosi dan pameran produk unggulan kabupaten;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penelusuran asal barang;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan SKA penelusuran asal barang;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan masukan penerbitan Angka Pengenal Importir (API);
- l. Melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan API;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan kesepakatan kerjasama di bidang perdagangan skala kabupaten;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi perdagangan luar negeri;
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Perdagangan;
- p. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan usaha perdagangan dan peningkatan kerja sama dunia usaha, serta melaksanakan kegiatan pemantauan terhadap pengadaan, penyaluran, situasi harga barang kebutuhan pokok dan barang strategis lainnya.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Perdagangan :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Perdagangan;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian rekomendasi penerbitan izin gudang dan ruangan untuk perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala kabupaten;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Ijin jasa bisnis dan jasa distribusi;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pelaporan penyelenggaraan penerbitan wajib daftar perusahaan serta penyajian informasi perusahaan skala kabupaten;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa;

- i. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan petugas pengawas barang beredar dan jasa (PPBJ), Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS-WDP);
- j. Melaksanakan penyiapan bahan pengambilan sampel, pengujian, inspeksi teknis, dan sertifikasi mutu barang meliputi pengambilan contoh yang dilakukan oleh petugas pengambil contoh yang teregistrasi dan pengujian inspeksi teknis dan sertifikasi dilakukan oleh lembaga uji, inspeksi teknis yang telah terakreditasi dan teregistrasi;
- k. Melaksanakan penyiapan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
- l. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor skala kabupaten;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan sosialisasi *dumping*, subsidi, dan *safeguard*.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Perdagangan;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kegiatan bimbingan teknis konsultasi, advokasi, penelitian, pemeriksaan sengketa konsumen dan penyiapan bahan bimbingan teknis/penyuluhan konsumen.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Konsumen :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pengembangan pasar dan perlindungan konsumen;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, sosialisasi, pemberian informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen;
 - f. Melaksanakan penyiapan bahan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan implementasi perlindungan konsumen;
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika;
 - j. Melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan kerjasama pelaksanaan kegiatan metrologi legal;

- k. Melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan dan pengamatan UTTP, barang dalam kemasan terbungkus (BDKT) dan satuan internasional (SI);
- l. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;
- m. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala kabupaten;
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Konsumen.
- p. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g Peraturan Bupati ini, rincian tugas fungsinya ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 8
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h Peraturan Bupati ini, untuk Rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan Dinas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan yang tersendiri, kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Tasikmalaya Nomor 19 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Unit Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. T. FARHANUL HAKIM

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 16 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

Cap dan ttd

H. ASEP ACHMAD DJAELANI
NIP. 070 021 212

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA
TAHUN 2008 NOMOR 32