



SALINAN

BUPATI SINJAI

PERATURAN BUPATI SINJAI

NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 35 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sinjai, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);



BUPATI SINJAI

-2-

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2009 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2010 Nomor 18);
13. Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2012 Nomor 35);



BUPATI SINJAI

-3-

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SINJAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Sinjai.
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 Pemerintah Kabupaten Sinjai.
4. Bupati, adalah Bupati Sinjai.
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.
7. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.
9. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA SKPD adalah Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Sinjai.
10. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENJA SKPD adalah Rencana Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Sinjai.
11. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk priode 1 (satu) tahun.
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
13. Prioritas dan Plafon Anggaran yang selanjutnya disingkat PPA adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD setelah disepakati dengan DPRD.
14. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.



BUPATI SINJAI

-4-

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
18. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan penggantian uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
20. SPP Tambah Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan penggantian tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
21. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
22. Surat Perintah membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.

BAB II

DINAS PERINDUSRIAN DAN PERDAGANGAN

Pasal 2

Dinas Perindustrian dan Perdagangan, mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana diatur dalam Pasal 44, Pasal 44A, Pasal 44B dan Pasal 44C Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 35 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sinjai.



BUPATI SINJAI

-5-

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretaris, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan meliputi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan kebijakan operasional di Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi teknis dengan unit kerja terkait dengan program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana dan prasarana aparatur serta pengembangan sistem perencanaan, pelaporan kinerja dan keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pembagian tugas dan pengendalian seluruh kegiatan di Sekretariat agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - e. pengarahan disposisi dan perintah lisan/tertulis pimpinan kepada bidang yang bersangkutan sesuai tugas pokoknya agar dapat diselesaikan secara proporsional dan profesional;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam penyiapan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD, Rencana Kerja (RENJA) SKPD, KUA-PPAS, RKA-SKPD, DPA-SKPD, dan DPPA-SKPD, laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan serta LKPJ dan LPPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan penyelia dalam penelitian kelengkapan SPP-LS, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji dan tunjangan/tambahan penghasilan PNS serta verifikasi SPP sesuai ketentuan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-6-

- h. pelaksanaan koordinasi dan penyelia dalam pengelolaan surat menyurat dan kearsipan, pengadaan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK), barang perlengkapan dan peralatan kantor serta pengadaan bahan pustaka;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas, pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya;
- j. pelaksanaan koordinasi dalam penyiapan penyelenggaraan upacara, rapat dinas dan penerimaan tamu;
- k. penyelia dalam penyelesaian administrasi pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan meliputi Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Bezetting, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dan administrasi kepegawaian lainnya;
- l. pemberian usul dan saran kepada Kepala Dinas Perindustrian Dan Perdagangan melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
- m. pemberian nilai terhadap kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja;
- n. pembuatan laporan pelaksanaan tugas kegiatan Sekretariat kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan baik secara lisan maupun tertulis;
- o. pelaksanaan koordinasi dalam mengarahkan pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan usulan penghapusan barang inventaris, penggunaan sarana dan fasilitas kantor, pengaturan perjalanan dinas, pemeliharaan kebersihan, perawatan dan pengamanan kantor serta lingkungannya; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan berkaitan dengan tugas pokok organisasi guna mendukung kinerja organisasi.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga, protokol dan hubungan masyarakat;
 - c. melakukan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
 - d. melakukan perencanaan pengadaan barang, pemeliharaan dan penghapusan barang urusan rumah tangga;
 - e. menghimpun dan mengolah data dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan pembangunan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi : pengumpulan data pegawai, usulan-usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dalam jabatan serta pemberhentian pegawai;



BUPATI SINJAI

-7-

- h. menyusun formasi dan perencanaan pegawai;
 - i. melaksanakan pengembangan karier, kesejahteraan pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan dan mengolah data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan rencana program dan proyek serta penetapan rencana strategis pengembangan;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan beserta kebutuhan anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) setiap 5 (lima) tahun sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
 - f. menyiapkan bahan dan materi penyusunan Rencana Kerja (RENJA) setiap tahun sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
 - g. menyusun RKA-SKPD, DPA-SKPD, dan DPPA-SKPD berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
 - h. menyiapkan bahan, materi dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. menyusun perencanaan kinerja dan Laporan kinerja yang dicapai setiap tahun;
 - j. menyusun laporan kinerja bulanan, triwulanan dan tahunan berdasarkan bahan dan materi dari unit kerja terkait sesuai metodologi dan ketentuan yang berlaku;
 - k. menyusun profil Dinas Perindustrian dan Perdagangan skala Kabupaten;
 - l. melaksanakan analisis dan pengendalian pelaksanaan program dan proyek;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
 - b. menyiapkan usulan anggaran dinas;
 - c. mengolah tata usaha keuangan dan pembukuan, realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - d. melakukan penelitian kelengkapan SPP-LS yang disampaikan bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-8-

- e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- f. melakukan verifikasi SPP sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. menyiapkan SPM sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melakukan Verifikasi harian atas penerimaan dan pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan Akuntansi SKPD sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyiapkan Laporan Keuangan SKPD;
- k. memberikan usul dan saran kepada Sekretaris selaku atasan langsung melalui telaahan staf yang terinci sebagai bahan pertimbangan penyelesaian suatu masalah; melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, penyelesaian biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
- l. melaksanakan penyusunan anggaran, penggunaan, pertanggungjawaban, pembukuan, evaluasi dan menyusun laporan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Bidang Industri Agro Dan Hasil Hutan

Pasal 6

- (1) Bidang Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang meliputi menyiapkan bahan, melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan Bidang Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinir para Kepala Seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan koordinasi yang diperlukan dengan Bidang lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;



BUPATI SINJAI

-9-

- f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengendalian program Industri Hasil Pertanian dan Perkebunan , Industri Hasil Laut, Perikanan dan Peternakan, Industri Hasil Kehutanan dan Kerajinan;
- k. mengkaji dan merumuskan bahan kebijakan teknis Industri Hasil Pertanian dan Perkebunan, Industri Hasil Laut, Perikanan dan Peternakan, Industri Hasil Kehutanan dan Kerajinan dan bahan pembinaan pengembangan dan pengendalian bidang industri agro dan hasil hutan;
- l. melaksanakan pembinaan usaha ndustri hasil pertanian dan perkebunan, industri hasil laut, perikanan dan peternakan, industri hasil kehutanan dan kerajinan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- n. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- q. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Seksi Industri Hasil Pertanian dan Perkebunan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-10-

- e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Hasil Pertanian dan Perkebunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Seksi Industri Hasil Pertanian dan Perkebunan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan.
- (2) Seksi Industri Hasil Laut, Perikanan dan Peternakan, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup industri Hasil Laut, Perikanan dan Peternakan;
 - g. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan usaha Industri Hasil Laut, Perikanan dan Peternakan;
 - h. merumuskan bidang usaha Industri Hasil Laut, Perikanan dan Peternakan prioritas kabupaten;
 - i. memberikan fasilitas usaha dan perlindungan kepastian berusaha dalam rangka pengembangan usaha industri hasil laut, perikanan dan peternakan;
 - j. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan usaha industri hasil laut, perikanan dan peternakan;
 - k. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang usaha industri hasil laut, perikanan dan peternakan;



BUPATI SINJAI

-11-

- l. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dalam lingkup bidang industri hasil laut, perikanan dan peternakan;
 - m. melaksanakan pembinaan industri hasil laut, perikanan dan peternakan;
 - n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan.
- (3) Seksi Industri Hasil Kehutanan dan Kerajinan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya gar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Hasil Kehutanan dan Kerajinan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan pembinaan industri hasil kehutanan dn kerajinan;
 - h. menyiapkan bahan Industri hasil kehutanan dan kerajinan; sesuai dengan dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan Seksi Industri Hasil Kehutanan dan Kerajinan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - j. melakukan pelatihan/bimbingan teknis industri hasil kehutanan dn kerajinan; melalui modul dan bahan pelatihan untuk meningkatkan yang profesional;
 - k. memberikan fasilitas usaha IKM bagi usaha Industri hasil kehutanan dn kerajinan untuk pengembangan usaha;
 - l. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis, penatausahaan dokumen, serta pekerjaan yang terkait dengan rencana usaha pengembangan industri hasil kehutanan dn kerajinan;
 - m. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup Industri hasil kehutanan dn kerajinan;
 - n. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan usaha industri hasil kehutanan dan kerajinan;



BUPATI SINJAI

-12-

- o. merumuskan bidang usaha industri hasil kehutanan dan kerajinan prioritas kabupaten;
- p. memberikan fasilitas usaha dan perlindungan kepastian berusaha dalam rangka pengembangan usaha industri hasil kehutanan dan kerajinan;
- q. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan usaha industri hasil kehutanan dan kerajinan ;
- r. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang usaha industri hasil kehutanan dan kerajinan;
- s. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan.

Bagian Keempat

Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika Dan Aneka

Pasal 8

- (1) Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinir para kepala seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan koordinasi yang diperlukan dengan dengan Bidang lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-13-

- h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- j. melaksanakan pembinaan usaha industri logam, mesin, elektronika dan aneka, kelembagaan industri logam, mesin, elektronika dan aneka dan pengembangan sumber daya manusia industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengendalian program industri logam dan alsintan, industri mesin dan elektronika, dan industri kimia dan aneka;
- l. mengkaji dan merumuskan bahan kebijakan teknis industri logam dan alsintan, industri mesin dan elektronika, dan industri kimia dan aneka dan bahan pembinaan pengembangan dan pengendalian bidang industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- m. melaksanakan pembinaan usaha industri logam dan alsintan, industri mesin dan elektronika, dan industri kimia dan aneka;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Seksi Industri Logam dan Alsintan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. melakukan pembinaan industri logam dan alsintan;
 - g. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis rencana usaha pengembangan industri hasil logam dan alsintan dan penatausahaan dokumen, serta pekerjaan lain yang terkait dengan rencana pengembangan industri hasil logam dan alsintan;



BUPATI SINJAI

-14-

- h. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup industri hasil logam dan alsintan;
 - i. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan usaha industri hasil logam dan alsintan;
 - j. merumuskan, mengidentifikasi dan memfasilitasi bidang usaha industri pertanian dan kehutanan prioritas kabupaten dalam rangka pengembangan usaha industri hasil logam dan alsintan prioritas kabupaten;
 - k. memberikan perlindungan kepastian berusaha usaha industri hasil logam dan alsintan prioritas lintas kabupaten/kota;
 - l. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan usaha industri hasil logam dan alsintan lintas kabupaten/kota;
 - m. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data serta pembinaan pada bidang usaha industri hasil logam dan alsintan tingkat kabupaten;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan usaha industri hasil logam dan alsintan tingkat kabupaten;
 - o. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Industri Logam dan Alsintan, dan menyiapkan buku petunjuk pemecahan masalah;
 - p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
- (2) Seksi Mesin dan Elektronika, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. menyusun rencana kegiatan Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan pembinaan industri mesin dan elektronika;



BUPATI SINJAI

-15-

- h. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis, penatausahaan dokumen serta pekerjaan lain yang terkait rencana pengembangan industri mesin dan elektronika;
 - i. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup industri mesin dan elektronika;
 - j. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan usaha industri mesin dan elektronika;
 - k. merumuskan pengembangan bidang industri mesin dan elektronika sebagai prioritas kabupaten;
 - l. memberikan fasilitas usaha dan perlindungan kepastian berusaha dalam rangka pengembangan usaha industri mesin dan elektronika;
 - m. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan usaha industri mesin dan elektronika;
 - n. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang usaha industri mesin dan elektronika;
 - o. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dalam lingkup bidang industri mesin dan elektronika;
 - p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
- (3) Seksi Industri Kimia dan Aneka, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Industri Kimia dan Aneka dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - g. merumuskan bidang usaha industri kimia dan aneka prioritas kabupaten;
 - h. memberikan fasilitas usaha dan perlindungan kepastian berusaha dalam rangka pengembangan usaha industri kimia dan aneka;



BUPATI SINJAI

-16-

- i. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan usaha industri kimia dan aneka;
- j. melaksanakan pengumpulan, analisis dan diseminasi data bidang usaha industri kimia dan aneka;
- k. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi, pelaporan dalam lingkup bidang industri kimia dan aneka;
- l. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Perdagangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian Dan Perdagangan meliputi menyiapkan bahan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinir para kepala seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan koordinasi yang diperlukan dengan Bidang lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-17-

- i. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- j. melaksanakan pembinaan , pengawasan dan pengendalian usaha dan sarana, pengadaan dan penyaluran, iklim usaha dan pendaftaran;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengendalian program perdagangan dengan memberikan arahan, penjelasan/informasi yang bergerak di bidang perdagangan;
- l. mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis, bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan perdagangan iklim usaha dan pendaftaran, pengadaan dan penyaluran, usaha dan sarana;
- m. mengkaji pembinaan usaha perdagangan dalam negeri, perdagangan berjangka komoditi, sistim resi gudang dan pasar lelang;
- n. mengkaji bahan pengawasan usaha perdagangan dalam negeri, perdagangan berjangka komoditi, sistim resi gudang dan pasar lelang;
- o. mengkaji penyiapan bahan perumusan kebijakan perdagangan internasional;
- p. menyelenggarakan pembinaan kerjasama perdagangan internasional;
- q. melaksanakan pengembangan ekspor;
- r. memberikan pelayanan rekomendasi izin usaha perdagangan;
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- t. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Usaha dan Sarana, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. melaksanakan Pembinaan, pengawasan dan pengendalian bina usaha dan sarana;



BUPATI SINJAI

-18-

- g. menyetia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis rencana, penatausahaan dokumen serta pekerjaan lain yang terkait dengan rencana bina usaha dan sarana;
 - h. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup bina usaha dan sarana;
 - i. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan tata ruang industri dan pengkoordinasian penyediaan bina usaha dan sarana pada kawasan industri;
 - j. menyusun tata ruang usaha kabupaten dalam rangka pengembangan pusat-pusat perdagangan yang terintegrasi;
 - k. mengkoordinasikan penyediaan jaringan jalan pada kawasan perdagangan wilayah kabupaten/kota untuk memenuhi kelancaran arus transportasi kegiatan perdagangan;
 - l. mengkoordinasikan penyediaan jaringan jalan, air bersih, listrik pada kawasan perdagangan kabupaten/kota;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyusunan tata ruang perdagangan dan pengkoordinasian penyediaan bina usaha dan sarana kawasan perdagangan;
 - n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Pengadaan dan Penyaluran, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian pengembangan pengadaan dan penyaluran perdagangan;
 - g. menyetia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis pengadaan dan penyaluran dan penatausahaan dokumen, pekerjaan lain yang terkait dengan pengadaan dan penyaluran;



BUPATI SINJAI

-19-

- h. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup pengadaan dan penyaluran;
 - i. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan fasilitasi, pembinaan, pengembangan dan pengawasan pengadaan dan penyaluran usaha kecil dan menengah;
 - j. memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan penyaluran produk usaha kecil menengah dan peningkatan fungsi rumah dagang (trading house);
 - k. meningkatkan kemampuan manajemen dan teknik penyaluran produk usaha kecil di tingkat kabupaten;
 - l. mengembangkan lembaga penyaluran dan jaringan distribusi produk usaha kecil di tingkat kabupaten;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyaluran produk dan memberikan peluang pasar produk usaha kecil di tingkat kabupaten;
 - n. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengadaan dan penyaluran usaha kecil dan menengah dari hibah dan jenis penyediaan modal lainnya;
 - o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Seksi Iklim Usaha dan Pendaftaran, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis, penatausahaan dokumen dan pekerjaan lain yang terkait iklim usaha dan pendaftaran;
 - g. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan terhadap iklim usaha dan pendaftaran;
 - h. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan iklim usaha dan pelayanan pendaftaran;



BUPATI SINJAI

-20-

- i. memberikan rekomendasi izin usaha perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala kabupaten antara lain: Surat Ijin Tempat Usaha, Surat Ijin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan, Ijin Gangguan (HO), Tanda Daftar Industri);
- j. melaksanakan koordinasi, pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi hasil penyelenggaraan wajib daftar perusahaan skala kabupaten;
- k. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan, sosialisasi, informasi dan publikasi iklim usaha dan pendaftaran;
- l. memberikan rekomendasi pelaksanaan permohonan izin, perpanjangan izin;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Iklim Usaha dan Pendaftaran;
- n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan Dan Perlingungan Konsumen

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian Dan Perdagangan meliputi menyiapkan bahan, melaksanakan, monitoring dan evaluasi kebijakan Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinir para Kepala Seksi dalam merumuskan program dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melakukan koordinasi yang diperlukan dengan dengan Bidang lainnya dalam hal kenyamanan dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-21-

- g. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengendalian program di Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen;
- k. mengkaji dan merumuskan bahan kebijakan teknis perlindungan konsumen, metrologi dan penyuluhan;
- l. mengkaji dan merumuskan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan pembinaan dan perlindungan konsumen;
- m. mengkaji bahan pengawasan terhadap Penggunaan Alat Tera, Ukur Takar, Timbang dan Perlengkapan lainnya, barang dalam keadaan terbungkus;
- n. menyelenggarakan identifikasi kasus-kasus perlindungan konsumen serta kegiatan konsultasi hukum dan pengamanan perdagangan;
- o. memfasilitasi penyelenggaraan tertib niaga dan tertib ukur serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha untuk perlindungan konsumen;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- r. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-22-

- e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. melaksanakan pembinaan perlindungan konsumen;
 - g. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis, penatausahaan dokumen dan pekerjaan lain yang terkait dengan perlindungan konsumen;
 - h. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan perlindungan konsumen;
 - i. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan perlindungan konsumen;
 - j. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, informasi dan publikasi tentang penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - k. melaksanakan penanganan penyelesaian sengketa konsumen skala kabupaten;
 - l. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan motifator dan mediator perlindungan konsumen skala kabupaten;
 - m. mengkoordinasikan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terka penyelenggaraan perlindungan konsumen skala kabupaten;
 - n. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - o. menyelenggarakan identifikasi kasus-kasus perlindungan konsumen serta kegiatan konsultasi hukum untuk pengamanan perdagangan;
 - p. menyusun bahan koordinasi pembentukan Perwakilan Badan Perlindungan Konsumen Nasional di wilayah kabupaten;
 - q. koordinasi pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen dengan kabupaten/kota di wilayah kabupaten;
 - r. memfasilitasi kegiatan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat di wilayah kabupaten;
 - s. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen skala kabupaten;
 - t. menyiapkan bahan bimbingan teknis bagi tenaga pengawas untuk pelaksanaan kegiatan dibidang kerjasama lembaga pemerintah dan non pemerintah untuk pengawasan barang beredar dan jasa;
 - u. memfasilitasi penyelenggaraan tertib niaga dan tertib ukur serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha untuk perlindungan konsumen;
 - v. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - w. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Seksi Metrologi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-23-

- b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya gar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
 - f. melaksanakan pembinaan metrologi;
 - g. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan bahan teknis, penatausahaan dokumen dan pekerjaan lain yang terkait dengan metrologi;
 - h. menganalisis dan menyusun telaah bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan terhadap penggunaan alat ukur, takar, timbangan, barang dalam keadaan terbungkus dan perlengkapan lainnya yang berkaitan dengan metrologi;
 - i. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan metrologi;
 - j. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan metrologi, mengkoordinasikan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi yang terkait dalam skala kabupaten;
 - k. menyiapkan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia metrologi;
 - l. melaksanakan pelayanan dan pengawasan terhadap penggunaan tera dan tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang, barang dalam keadaan terbungkus dan perlengkapan lainnya;
 - m. menyiapkan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi skala kabupaten;
 - n. melaksanakan penyuluhan dan pengamatan alat-alat ukur, takar, timbang, barang dalam keadaan terbungkus dan perlengkapan lainnya;
 - o. menyiapkan pembinaan dan pemberdayaan penyidik Pegawai Negeri Sipil dalam hal metrologi;
 - p. mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi implementasi penyelenggaraan metrologi;
 - q. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen.
- (3) Seksi Penyuluhan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



BUPATI SINJAI

-24-

- b. menyusun program perencanaan, pengawasan dan pemeliharaan teknis dibidang tugasnya untuk bahan koordinasi intern Bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya agar tercapai keserasian dan kebenaran tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan hasil yang dicapai dengan mencocokkan terhadap petunjuk dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam menilai peningkatan karier bawahan;
- f. menyelia pelaksana tugas penyusunan bahan teknis, penatausahaan dokumen dan pekerjaan lain yang terkait dengan penyuluhan;
- g. menganalisis dan menyusun telaahan bahan kebijakan teknis, bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, pengendalian, pengawasan dan pemantauan di lingkup penyuluhan;
- h. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan penyuluhan;
- i. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, informasi dan publikasi tentang penyelenggaraan penyuluhan;
- j. melaksanakan penyuluhan, bimbingan dan pelayanan konsultasi penyuluhan;
- k. melakukan monitoring, evaluasi, pengkajian pengembangan kegiatan penyuluhan;
- l. bimbingan dan konsultasi perdagangan;
- m. melaksanakan penyuluhan dan pengamatan alat-alat ukur;
- n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi baik antar unit organisasi dalam dinas maupun dengan perangkat daerah lainnya.



BUPATI SINJAI

-25-

Pasal 16

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan bila Sekretaris berhalangan maka dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan substansi kegiatan yang diwakilkan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan diatur dengan peraturan tersendiri.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sinjai.

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 14 Januari 2013

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI RUDIYANTO ASAPA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 14 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,

ttd

TAIYEB A. MAPPASERE

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2013 NOMOR 2