



BUPATI SIDOARJO

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 45 TAHUN 2008**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN
DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN SIDOARJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo, perlu untuk menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Sidoarjo dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) ;
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. 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);
7. Permendagri 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sidoarjo;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Menetapkan : MEMUTUSKAN PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL KABUPATEN SIDOARJO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
2. Bupati, adalah Bupati Sidoarjo;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo;
4. Perangkat Daerah, Perangkat Daerah, adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
5. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo;
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Sidoarjo dan disingkat Dinas KOPERINDAG ESDM ;

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral adalah unsur pelaksana pemerintah daerah
- (2) Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah ;

Pasal 3

Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, UKM, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian , Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, UKM, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang koperasi, UKM, perindustrian, perdagangan dan energi sumber daya mineral;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang koperasi, UKM, perindustrian perdagangan dan energi sumber daya mineral;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral Kabupaten Sidoarjo terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
- b. Unsur Stat: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan .
- c. Unsur Pelaksana: Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Kelembagaan dan Bina Usaha Koperasi , terdiri dari:
 - a) Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - b) Seksi Bina Usaha Koperasi;
 - c) Seksi Pengendalian dan Pengawasan.
 2. Bidang Fasilitasi Pelayanan, terdiri dari:
 - a) Seksi Bina Usaha Simpan Pinjam;
 - b) Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;

3. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
 - a) Seksi Industri Agro dan Kimia;
 - b) Seksi Industri Logam, Mesin dan Tekstil;
 - c) Seksi Industri Aneka dan Elektronika.
4. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
 - a) Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri;
 - b) Seksi Perlindungan Konsumen;
 - c) Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pemasaran.
5. Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri dari:
 - a) Seksi Energi;
 - b) Seksi Sumber Daya Mineral.
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri dari:
 1. Kepala UPT Dinas;
 2. Sub Bagian Tata Usaha;
 3. Jabatan Fungsional.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI , Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program bidang kelembagaan dan bina usaha koperasi, fasilitasi pelayanan, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, serta kesekretariatan ;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja ;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja ;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan ;
- e. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menanda tangani ijin bidang Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral yang tidak ditangani oleh Badan Pelayanan Perijinan Terpadu;

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kebijakan teknis ;
- b. Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka Penyusunan dokumen perencanaan dan kebijakan teknis ;
2. Menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan permohonan perijinan (*front office*) dan pengaduan masyarakat di bidang Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral;
3. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
4. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi ;
2. Melaksanakan pengelolaan barang ;
3. Melaksanakan administrasi kepegawaian ;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana kebutuhan anggaran.
2. Mmengelola administrasi keuangan;
3. Menyusun laporan pengelolaan keuangan;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Bina Usaha Koperasi

Pasal14

Bidang Kelembagaan dan Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengembangan kelembagaan dan bina usaha koperasi.

Pasal15

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Kelembagaan dan Bina Usaha Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, bina usaha koperasi, pengendalian dan pengawasan ;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, bina usaha koperasi, pengendalian dan pengawasan serta fasilitasi pelayanan ;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang kelembagaan, bina usaha koperasi, pengendalian dan pengawasan ;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal16

Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi pengembangan kelembagaan koperasi;
2. Menyiapkan bahan pedoman dan bimbingan teknis pembinaan kelembagaan koperasi;
3. Melakukan analisa, evaluasi dan laporan atas penyelenggaraan kegiatan kelembagaan koperasi;
4. Melaksanakan pembinaan personil dalam kelembagaan koperasi;
5. Mamfasilitasi penyelesaian permasalahan kelembagaan sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Melaksanakan gerakan masyarakatan sadar koperasi dan sosialisasi peraturan perundangan koperasi;
7. Melaksanaan fasilitasi pengembangan unit usaha koperasi;

8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penggabungan dan pembubaran kelembagaan koperasi
9. Pemrosesan pengesahan dan pengumuman pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi.
10. Fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi.
11. Pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Usaha Simpan Pinjam (USP) koperasi.
12. Memberikan pertimbangan teknis bidang kelembagaan koperasi;
13. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas kelembagaan koperasi;
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi bina usaha koperasi;
2. Menyiapkan bahan pedoman dan bimbingan teknis pembinaan usaha koperasi;
3. Melakukan analisa, evaluasi dan laporan atas penyelenggaraan kegiatan bina usaha koperasi;
4. Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan usaha koperasi;
5. Menyelenggarakan pembinaan aneka usaha koperasi, dan memfasilitasi pembentukan wadah koordinasi pembinaan usaha koperasi;
6. Membentuk jaringan sistem penguatan aneka usaha koperasi dan pra koperasi;
7. Penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembinaan usaha jasa keuangan dan simpan pinjam;
8. Menyelenggarakan pembinaan usaha jasa keuangan dan simpan pinjam;
9. Memfasilitasi pembentukan dan pembinaan wadah koordinasi usaha jasa keuangan dan simpan pinjam;
10. Memberdayakan koperasi yang bergerak pada usaha jasa keuangan dan simpan pinjam;
11. Melaksanakan kebijakan pemberdayaan koperasi;
12. Mengembangkan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi.
13. Memfasilitasi bimbingan, kemudahan dan perlindungan koperasi;
14. Memberikan pertimbangan teknis bidang usaha koperasi;
15. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas bina usaha koperasi;
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal18

Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi pengendalian dan pengawasan koperasi;
2. Melakukan analisa, evaluasi dan laporan atas penyelenggaraan kegiatan pengendalian dan pengawasan koperasi;
3. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku bagi koperasi dan UKM;
4. Melaksanakan ketatausahaan Bidang Kelembagaan dan Bina Usaha Koperasi ;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keempat Bidang Fasilitas Pelayan

Pasal 19

Bidang Fasilitas Pelayan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang fasilitas pelayanan usaha simpan pinjam dan pembiayaan koperasi dan UKM.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Fasilitas Pelayan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis fasilitas pelayanan usaha simpan pinjam dan pembiayaan koperasi dan UKM;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis fasilitas pelayanan usaha simpan pinjam dan pembiayaan koperasi dan UKM;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas fasilitas pelayanan usaha simpan pinjam dan pembiayaan koperasi dan UKM;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Bina Usaha Simpan Pinjam mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap bina usaha simpan pinjam dan UKM;
2. Melaksanakan bimbingan teknis bidang usaha simpan pinjam;
3. Melakukan pembinaan kegiatan simpan pinjam dan UKM;
4. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan simpan pinjam dan UKM;
5. Melaksanakan bimbingan teknis terhadap lembaga-lembaga usaha simpan pinjam dan UKM;

6. Melakukan analisa terhadap lembaga-lembaga usaha simpan pinjam dan UKM termasuk laporan keuangannya;
7. Memberikan fasilitasi , penanggulangan dan pencegahan kelangsungan dampak negatif dari usaha simpan pinjam danUKM di daerah;
8. Memberikan pertimbangan teknis bidang usaha simpan pinjam dan UKM;
9. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas bina usaha simpan pinjam dan UKM;
10. Melaksanakan Kegiatan pertimbangan pad a pembukuaan kantor cabang, kantor kas pembantu koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam (KSP/USP);
11. Melaksanakan kegiatan penilaian kesehatan terhadap koperasi simpan pinjam/Unit Usah Simpan pinjam (KSP/USP);
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap pembiayaan dan jasa keuangan;
2. Melaksanakan bimbingan teknis bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
3. Melakukan pembinaan kegiatan pembiayaan dan jasa keuangan;
4. Melakukan analisa pembiayaan dan jasa keuangan;
5. Memberikan fasilitasi penanggulangan dan pencegahan dampak negatif pembiayaan dan jasa keuangan.
6. Memberikan pertimbangan teknis bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
7. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas pembiayaan dan jasa keuangan;
8. Melaksanakan ketatausahaan Bidang Fasilitasi Pelayanan ;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Perindustrian

Pasal23

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perindustrian.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang industri agro dan kimia, industri logam, mesin dan tekstil , industri aneka dan elektronika;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang industri agro dan kimia, industri logam, mesin dan tekstil, industri aneka dan elektronika serta fasilitasi pelayanan;
- c. c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang industri agro dan kimia, industri logam, mesin dan tekstil , industri aneka dan elektronika serta pengawas pencegahan pencemaran;
- d. d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas: /

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap industri agro kimia;
2. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengembangan industri agro dan kimia;
3. Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri agro dan kimia;
4. Melakukan analisa iklim usaha dan peningkatan kerjasama bidang industri agro dan kimia dengan dunia usaha dan lembaga lainnya;
5. Memberikan pembinaan bimbingan teknis penanggulangan dan pengawasan pencegahan pencemaran limbah industri agro dan kimia;
6. Memberikan pertimbangan teknis bidang Industri agro dan kimia;
7. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas industri agro dan kimia;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya .

Pasal 26

Seksi Bina Industri Logam, Mesin dan Tekstil mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap industri logam, mesin dan tekstil;
2. Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil usaha industri, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri logam, mesin dan tekstil;
3. Melakukan analisa iklim usaha dan peningkatan kerjasama dibidang usaha industri logam, mesin dan tekstil dengan dunia usaha dan lembaga lainnya;
4. Memberikan bimbingan teknis penanggulangan dan pencegahan pencemaran limbah industri logam, mesin dan tekstil.
5. Memberikan pertimbangan teknis bidang industri logam, mesin dan tekstil ;

6. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas bina industri logam, mesin dan tekstil ;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Pasal 27

Seksi Industri Aneka dan Elektronika mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap industri aneka dan elektronika;
2. Melakukan analisa, evaluasi dan inventarisasi kebutuhan sarana industri aneka dan elektronika;
3. Menyusun perencanaan dan program pengembangan penggunaan sarana industri aneka dan elektronika;
4. Melaksanakan bimbingan teknis peningkatan dan mutu hasil produksi penerapan standar dan pengawasan mutu diversifikasi dan inovasi teknologi industri aneka dan elektronika;
5. Memberikan pencegahan elektronika; bimbingan pencemaran teknis limbah Penanggulangan industri aneka
6. Memberikan pertimbangan teknis bidang industri aneka dan elektronika;
7. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas industri aneka dan elektronika;
8. Melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang Perindustrian;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya . dan dan

Bagian Keenam Bidang Perdagangan

Pasal 28

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang perdagangan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri, perlindungan konsumen, pembinaan perdagangan dan pemasaran;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri, perlindungan konsumen, pembinaan perdagangan dan pemasaran serta fasilitasi pelayanan;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri, perlindungan konsumen, pembinaan perdagangan dan pemasaran;

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap perdagangan dalam dan luar negeri;
2. Penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor impor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
3. Memantau pengadaan dan penyaluran serta perkembangan harga mata dagangan khususnya bahan pokok dan barang penting/strategis lainnya;
4. Pembinaan pedagang kecil dan menengah;
5. Inventarisasi permasalahan, khususnya yang dihadapi eksportir;
6. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi;
7. Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan ;
8. Pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan;
9. Dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan;
10. Pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan Urea pameran, konvensi, dan seminar dagang);
11. Koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor dan impor;
12. Monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang ekspor dan impor;
13. Penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penelusuran asal barang;
14. Sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan SKA penelusuran asal barang di daerah;
15. Memberikan pertimbangan teknis bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
16. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas perdagangan dalam dan luar negeri;
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap perlindungan konsumen;

2. Melakukan pembinaan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat akan hak dan kewajiban sebagai konsumen;
3. Mendorong tumbuhnya Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
4. Memfasilitasi terbentuknya Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen;
5. Melaksanakan penetapan kemetrollogian dan pengawasan barang dalam keadaan terbungkus;
6. Melaksanakan tugas koordinasi dengan lembaga perlindungan konsumen lainnya;
7. Pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
8. Pembinaan dan Pemberdayaan Motivator dan Mediator Perlindungan Konsumen;
9. Pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
10. Koordinasi Sosialisasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
11. Pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
12. Penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika;
13. Memberikan pertimbangan teknis bidang perlindungan konsumen;
14. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas perlindungan konsumen;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Seksi Pembinaan Perdagangan dan Pemasaran mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program dan koordinasi terhadap pembinaan dan pemasaran;
2. Melaksanakan pendataan usaha perdagangan barang dan jasa;
3. Menyiapkan bahan pembinaan usaha dan sarana perdagangan;
4. Menyajikan informasi perkembangan lembaga dan sarana perdagangan, termasuk penyerapan nilai investasi dan penyerapan tenaga kerja sektor perdagangan;
5. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk pengembangan pemasaran produk unggulan daerah
6. Menyajikan informasi harga dan peluang pasar;
7. Memfasilitasi hubungan kemitraan antara usaha dagang kecil dan menengah dengan pengusaha besar;
8. Mengupayakan sertifikasi mutu dan pendaftaran merk dagang dan hak paten sebagai jaminan kelangsungan pemasaran barang hasil produksi koperasi, usaha kecil dan menengah;
9. Memberikan pertimbangan teknis bidang perdagangan dan pemasaran;
10. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas pembinaan perdagangan dan pemasaran;

11. Melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang Perdagangan;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Energi dan
Sumber Daya Mineral

Pasal 33

Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang energi dan sumber daya mineral.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang energi dan sumber daya mineral;
- b. Pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang energi dan sumber daya mineral serta fasilitasi pelayanan;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang energi dan sumber daya mineral;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. Seksi Energi mempunyai tugas:

Pasal 35

1. Menyiapkan rumusan program dan koordinasi bidang energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas bumi;
2. Menyiapkan bahan pedoman penelitian dan saran teknis atas pengelolaan energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas bumi;
3. Mengolah data, penghitungan produksi dan pengelolaan energi, ketenagalistrikan, minyak dan gas bumi;
4. Megadakan evaluasi perusahaan pertambangan dan energi;
5. Mengadakan pembinaan tata cara pertambangan bahan galian golongan C dan air bawah tanah;
6. Menetapkan jumlah produksi dan pengelolaan pertambangan energi dan air bawah tanah;
7. Memberikan tanda segel meter air pada sumur gali/maupun sumur bor yang telah memiliki ijin SIPA (Surat Ijin Pengambilan Air Bawah Tanah).
8. Penyiapan penyusunan peraturan teknis Penetapan Rencana Umum Ketenagalistrikan Daerah (RUKD)
9. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan usaha ketenagalistrikan yang izinnya diberikan oleh daerah

10. Penyusunan rencana kebutuhan listrik pedesaan
11. Pengawasan pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen akhir
12. Pemantauan dan inventarisasi penyediaan, penyaluran dan kualitas harga BBM serta melakukan analisa dan evaluasi terhadap kebutuhan/penyediaan BBM
13. Pemberian pertimbangan teknis di bidang energi, ketenaga- listrikan, minyak dan gas bumi;
14. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas energi, ketenaga- listrikan, minyak dan gas bumi;
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 36

Seksi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas:

1. Menyiapkan penyusunan program teknis bidang sumber daya mineral;
2. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi tata cara sumber dayamineral;
3. Melaksanakan kegiatan di bidang teknis sumber daya mineral.
4. Menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi wilayah kerja usaha mineral dan batubara dan panas bumi.
5. Penyusunan data dan informasi cekungan air tanah
6. Melaksanakan Pengelolaan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan 1z1n usaha jasa pertambangan mineral, batubara, dan panas bumi dalam rangka penanaman modal di wilayah kabupaten.
7. Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja, lingkungan pertambangan termasuk reklamasi lahan pasca tambang, konservasi dan peningkatan nilai tambah terhadap usaha pertambangan mineral, batubara dan panas bumiserta perusahaan KP;
8. Penetapan nilai perolehan air tanah pada cekungan air tanah
9. Pengelolaan data dan informasi mineral, batubara, panas bumi dan air tanah serta perusahaan dan SIG wilayah kerja pertambangan
10. Memberikan pertimbangan teknis di bidang sumber daya mineral
11. Menyiapkan penyusunan laporan tugas-tugas sumberdaya mineral;
12. Melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang Energi Sumber Daya Mineral;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan ' Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 37

- (1) UnitPelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral di bidang pelayanan umum;

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan Energi Sumber Daya Mineral sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 peraturan ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral;
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BABIV
TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian, Perdagangan dan ESDM Kabupaten Sidoarjo wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab mengkoordinasikan bawahannya memberikan petunjuk dan bimbingan memimpin dan masing-masing dalam pelaksanaan tugas bawahan;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Masing-masing Subbagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing;
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

**BABIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di SIDOARJO
Pada tanggal 01 Desember 2008

BUPATI SIDOARJO

ttd

H. WIN HENDRARSO

Diundangkan di Sidoarjo
Pada tanggal 1 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN,SH

Pembina Utama Muda
NIP. 510 090 186

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO NOMOR 42 TAHUN 2008