



# BUPATI MUARA ENIM

## KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 58 TAHUN 2001

### TENTANG

#### URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI KABUPATEN MUARA ENIM

#### BUPATI MUARA ENIM

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim dan Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 21 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sehingga berdaya guna, maka di pandang perlu dilakukan Uraian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Muara Enim ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Muara Enim tentang Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Muara Enim.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 ) ;
  2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839 ) ;
  3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848 ) ;
  4. Undang-undang Republik Indonesia 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 di ubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890 ) ;
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 ) ;
  6. Peraturan .....

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165 ) ;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim.
10. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 21 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Bagian, Sub Bagian, Sub Dinas, Seksi pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS DAN SEKSI PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI KABUPATEN MUARA ENIM.**

**B A B I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

- Dalam Keputusan ini yang di maksud dengan :
1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim
  2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
  3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
  4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
  5. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Muara Enim.
  6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Muara Enim.

**B A B II  
SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi terdiri dari :
- a. Kepala Dinas ;
  - b. Bagian Tata Usaha ;
  - c. Sub Dinas Perindustrian ;
  - d. Sub Dinas Perdagangan ;
  - e. Sub Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah ;
  - f. Sub Dinas Penanaman Modal ;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 3  
Bagian tata Usaha**

Bagian .....

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Keuangan.

**Pasal 4**  
**Sub Dinas Perindustrian**

Sub Dinas Perindustrian terdiri dari :

- a. Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika;
- b. Seksi Industri Kimia, Agro Hasil Hutan;
- c. Seksi Pengembangan Usaha Industri.

**Pasal 5**  
**Sub Dinas Perdagangan**

Sub Dinas Perdagangan terdiri dari :

- a. Seksi Distribusi;
- b. Seksi Usaha dan Perdagangan;
- c. Seksi Perlindungan Konsumen.

**Pasal 6**  
**Sub Dinas Koperasi dan PKM**

Sub Dinas Koperasi dan PKM terdiri dari :

- a. Seksi Usaha dan Kehidupan Koperasi;
- b. Seksi Usaha Kecil dan Menengah;
- c. Seksi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;

**Pasal 7**  
**Sub Dinas Penanaman Modal**

Sub Dinas Penanaman Modal terdiri :

- a. Seksi Promosi;
- b. Seksi Perizinan;
- c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.

**B A B III**  
**URAIAN TUGAS**

**Pasal 8**  
**BAGIAN TATA USAHA**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan program dan perencanaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan, naskah dinas dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyusunan rencana, program kerja dan pelaporan ;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian ;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi keuangan ;
  - d. Pelaksanaan urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, naskah dinas dan kearsipan, kehumasan dan perjalanan dinas ;
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan ;

**Pasal 9**  
**Sub Bagian Perencanaan**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pengumpulan dan analisa data, penyajian data statistik serta penyiapan pelaporan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Membantu kepala Bagian Tata Usaha di bidang perencanaan Dinas;
  - b. Mempelajari dengan menelaah perangkat peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
  - c. Menyelenggarakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan perencanaan dinas;
  - d. Menyiapkan dan menyusun / merumuskan perencanaan pola pembinaan dan pengembangan pegawai dan Dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta petunjuk atasan;
  - e. Membantu Kepala Bagian Tata Usaha di bidang tugas pelayanan yang berkaitan dengan kegiatan Dinas;
  - f. Merencanakan dan menyusun rencana kegiatan baik rutin maupun pembangunan dinas;
  - g. Merencanakan dan melaksanakan tugas kegiatan koordinasi kepada unit terkait;
  - h. Memberikan pertimbangan dan saran di bidang tugas kepada Kepala Bagian tata Usaha;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 10**  
**Sub Bagian Umum**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawain, rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang inventaris.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan urusan keuangan dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
  - b. Memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan urusan keuangan agar pelaksanaan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - c. Memeriksa hasil kerja bawahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan urusan keuangan agar pelaksanaan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Bagian Umum;
  - e. Meneliti / membuka dan mengagendakan surat menyurat;
  - f. Meneliti kelengkapan surat, mencatat dan melaksanakan mengirim / menyampaikan surat-surat;
  - g. Menghimpun, menyimpan dan memelihara arsip;
  - h. Menyiapkan dan mengurus perjalanan Dinas, Perpustakaan dan Protokol;
  - i. Menyiapkan bahan-bahan keperluan dan pengaturan rumah tangga menyusun dan membuat daftar inventaris barang bergerak / tidak bergerak dan menyusun rencana kebutuhan Barang (RKBU);
  - j. Mengadakan dan menyampaikan serta menyalurkan ATK;
  - k. Melaksanakan .....

- k. Melaksanakan kebersihan kantor, perawatan dan perbaikan peralatan kantor;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 11**  
**Sub bagian Keuangan**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan, melakukan perhitungan dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menghimpun/mempelajari segala peraturan yang berhubungan dengan keuangan dan memberikan usul / saran kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
  - b. Membagi tugas dan kegiatan kepada bawahan dalam rangka melaksanakan kegiatan dengan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan kegiatan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa, meneliti dan memproses hasil kerja bawahan dilingkungan urusan keuangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk;
  - e. Menyusun dan mengajukan rencana permintaan pencairan anggaran rutin, pembangunan setiap triwulan dan setiap tahun;
  - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. Menghimpun, menginventarisasi, mempelajari, merencanakan usul dan mandat kegiatan yang bekerja dengan pendapatan di bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
  - h. Membuat dan menyusun pengajuan rencana anggaran rutin dan pembangunan setiap Tahun bekerja sama dengan atasan dan bendaharawan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 12**  
**SUB DINAS INDUSTRI**

- (1) Sub Dinas Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan sektor industri kecil dan rumah tangga, Industri Logam, Mesin dan Elektronik, Industri Kimia, Agro Hasil Hutan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Perumusan kebijakan teknis pembinaan sektor industri ;
  - b. Penyelenggaraan pembinaan industri berdasarkan data dan potensi bahan baku sumber daya alam daerah ;
  - c. Fasilitasi penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar dan sektor ekonomi lainnya ;
  - d. Penyiapan bahan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan pengembangan usaha industri guna mendorong terciptanya iklim usaha yang sehat ;
  - e. Penyelenggaraan pelatihan dan penyuluhan bagi pengusaha kecil sektor industri ;
  - f. Pelaksanaan evaluasi dan monitoring terhadap pengembangan sarana dan usaha produksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 13**  
**Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika**

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan usaha Industri Logam, Mesin dan Elektronika ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menghimpun, menyusun dan mempersiapkan petunjuk teknis dan pengarahan atas pelaksanaan pengembangan pabrik atau proyek, pemilihan dan penggunaan mesin / peralatan, bahan baku / bahan penolong serta pelaksanaan teknologi dan tenaga kerja;
  - b. Merencanakan dan mempersiapkan petunjuk teknis dan pengarahan dalam rangka memanfaatkan fasilitas berusaha serta mendorong peningkatan kemampuan berusaha;
  - c. Merencanakan dan memberikan penggunaan bahan baku/ bahan penolong mesin, peralatan penerapan teknologi dan kelancaran produksi serta pengembangan kapasitas dipersifikasi produksi dalam rangka peningkatan mutu produksi;
  - d. Menyusun / mempersiapkan bahan baku, petunjuk teknis dan pengarahan dalam rangka kerjasama antara pengusaha industri dengan sistem Bapak angkat;
  - e. Menghimpun / mempersiapkan bahan petunjuk teknis dan pengarahan peningkatan mutu hasil produksi penerapan hasil standarisasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Menyiapkan dan menyusun rencana guna terlaksananya pengarahan terhadap pembinaan dan pengembangan perusahaan atau proyek dalam rangka keterkaitan peraturan dari instansi serta melaksanakan tanggung jawab pemeriksaan bila diperlukan;
  - g. Menyiapkan dan mengajukan usul atau bahan petunjuk teknis tentang tindak lanjutnya serta seluruh aktifitas dilingkungan perusahaan;
  - h. Meneliti dan memeriksa dan mengevaluasi laporan hasil produksi dan industri;
  - i. Menyiapkan dan memberikan petunjuk kepada staf pelaksana dilingkungan industri logam, mesin, elektronika agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - j. Merencanakan/mendata industri logam, mesin dan elektronika guna evaluasi dan pengembangan selanjutnya;
  - k. Menghimpun dan memberikan petunjuk teknis kepada pengusaha perajin industri yang bergerak di sektor Industri logam, mesin dan elektronika melalui pelatihan dan penyuluhan;
  - l. Menyiapkan dan memerikan informasi teknologi peralatan, pemasaran produk dan bantuan permodalan;
  - m. Menghimpun dan merekafitulasi industri logam, mesin dan elektronika berdasarkan per Kecamatan dalam Kabupaten Muara Enim;
  - n. Merencanakan dan monitoring kegiatan usaha industri logam, mesin dan elektronika membinanya agar menjadi industri yang berwawasan lingkungan;
  - o. Menyusun dan membuat laporan kegiatan pada sub dinas;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 14**  
**Seksi Industri Kimia, Agro Hasil Hutan**

(1) Seksi .....

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan usaha industri Kimia, Agro Hasil Hutan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan dan merencanakan kegiatan yang menyangkut dengan pengembangan industri kimia, agro hasil hutan produksi serta penyajian hutan;
  - b. Memberikan informasi / saran pendapat pada Kepala Sub Dinas dalam rangka menetapkan kebijaksanaan di bidang Industri Kimia, agro hasil hutan;
  - c. Merencanakan dan mempersiapkan bahan petunjuk teknis dan pengarahannya dan pengawasan dalam pembinaan dan pengembangan Industri Kimia, Agro dan hasil hutan;
  - d. Menyiapkan dan menyusun serta merencanakan jadwal kegiatan pembinaan perusahaan industri kimia, agro dan hasil hutan;
  - e. Menyiapkan bahan pengawasan dan pemantauan serta analisa pembuangan limbah industri, kimia agro hasil hutan;
  - f. Menyiapkan dan membuat laporan hasil kegiatan monitoring dilapangan terhadap industri kimia, agro dan hasil hutan;
  - g. Menyiapkan dan merencanakan kegiatan dalam rangka kerjasama dengan perusahaan industri / instansi yang terkait dalam pembinaan dan bimbingan serta industri kimia, agro dan hasil hutan;
  - h. Merencanakan dan melakukan pendataan terhadap industri kimia, agro dan hasil hutan serta mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - i. Merencanakan dan memberikan pengarahannya kepada pengusaha perusahaan industri kimia dalam rangka pemanfaatan hasil industri kimia;
  - j. Menyiapkan, merencanakan dan menyampaikan usul atau bahan petunjuk teknis tentang tindak lanjut seluruh aktifitas dilingkungan perusahaan industri kimia apabila terdapat sesuatu penyimpangan di luar kebijaksanaan yang ditetapkan;
  - k. Menyusun dan mempersiapkan surat-surat yang berhubungan dengan industri kimia, agro dan hasil hutan;
  - l. Menyusun dan merencanakan kegiatan berupa pengarahannya terhadap pelaku industri kimia kegiatan agro dan hasil hutan dalam rangka peningkatan mutu yang dihasilkan sebagai bahan atasan dalam perusahaan selanjutnya;
  - m. Merencanakan dan memberikan pengarahannya dan petunjuk dalam rangka pencegahan pencemaran dan memberikan informasi serta laporan di bidang industri sesuai ketentuan yang berlaku;
  - n. Menyusun, merencanakan dan mendorong tumbuhnya industri kimia, agro dan hasil hutan industri yang berwawasan lingkungan;
  - o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Sub Dinas;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 15**  
**Seksi Pengembangan Usaha Industri**

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan, penyuluhan, permodalan dan perizinan Usaha Industri.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun, menyiapkan dan merencanakan kegiatan peningkatan usaha berdasarkan data industri dan program pengembangan usaha;

b. Memberikan .....

- b. Memberikan petunjuk dan bimbingan berusaha melalui pelatihan, penyuluhan serta kewirausahaan;
- c. Membagi tugas atau kegiatan kepada staf pelaksana dilingkungan Seksi Pengembangan usaha dengan arahan sesuai bidang permasalahannya;
- d. Merencanakan dan memberikan bimbingan dan petunjuk teknis berupa informasi penggunaan mesin aneka produksi serta penggunaan bahan baku;
- e. Menyiapkan dan menyampaikan informasi pelayanan teknis berupa informasi dan non teknis kepada pengusaha, perajin industri dalam rangka pengembangan usaha;
- f. Merencanakan/memberikan dorongan dan motivasi berusaha kepada pengusaha perajin industri agar dapat tumbuh dan berkembang dengan dukungan potensi yang dimiliki oleh daerah;
- g. Merencanakan dan mengadakan pemantauan terhadap pertumbuhan industri daerah;
- h. Merencanakan dan mengadakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan secara terpadu kepada pengusaha, pengrajin industri agar nantinya lebih terarah dalam berusaha;
- i. Merencanakan dan melakukan pembinaan dan mewujudkan kedinamisan pengusaha dalam melaksanakan perjanjian industri, perizinan industri dan registrasi industri;
- j. Menyiapkan, merencanakan dan melakukan pembinaan terhadap industri melalui pola Bapak angkat serta kerjasama dengan lembaga lainnya;
- k. Merekafitulasi industri formal dan non formal yang berada di daerah;
- l. Menyusun dan mempersiapkan informasi pasar bagi produk industri melalui pameran atau promosi lainnya;
- m. Merencanakan dan mempersiapkan bahan pengawasan, monitoring terhadap kegiatan usaha guna mendorong tumbuhnya industri yang tetap berwawasan lingkungan;
- n. Menyiapkan, menyusun dan mempersiapkan petunjuk teknis kepada pengusaha perajin industri dalam penggunaan bahan baku untuk meningkatkan mutu produksinya;
- o. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan kepada sub dinas;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 16**  
**SUB DINAS PERDAGANGAN**

- (1) Sub Dinas Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perdagangan menengah dan kecil, penyaluran mata dagangan, pendaftaran perusahaan dan perizinan usaha perdagangan, perlindungan konsumen serta pembinaan pengelolaan pasar.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang usaha perdagangan dan pengelolaan pasar ;
  - b. Pelaksanaan pembinaan perdagangan menengah dan kecil ;
  - c. Pelaksanaan pembinaan kometrologian ;
  - d. Pelaksanaan pemantauan evaluasi dan monitoring pengadaan dan penyaluran mata dagangan ;
  - e. Pelaksanaan penyuluhan perdagangan kepada masyarakat, promosi dan pameran mata dagangan ;

f. Pelaksanaan .....

- f. Pelaksanaan pemberian rekomendasi izin usaha perdagangan besar, rekomendasi atas penerbitan angka pengenal ekspor dan pengenal import serta pelayanan perizinan perdagangan antar pulau ;
- g. Penyelenggaraan penerbitan izin tempat usaha, izin usaha perdagangan, izin usaha pasar modern dan tanda daftar perusahaan;
- h. Penyelenggaraan dan pengawasan pemakaian ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapan serta pemakaian ukuran, takaran, timbangan dan perlengkapan serta pemakaian barang-barang dalam keadaan terbungkus;
- i. Pemberian surat keterangan asal mata dagangan;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pasar;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 17**  
**Seksi Distribusi**

(1) Seksi Distribusi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan program pembinaan kegiatan promosi, pemasaran dan penyaluran mata dagangan serta memantau kebutuhan, persediaan dan harga mata dagangan ;

(2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun langkah kegiatan Seksi Distribusi berdasarkan data program bidang dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Membagi tugas dan kegiatan pada bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi dengan memberi arahan sesuai bidang permasalahannya;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksi Distribusi agar pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Seksi Distribusi;
- e. Menilai prestasi bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
- f. Memberikan pengarahan dan petunjuk teknis dalam rangka pengendalian kegiatan promosi, pemasaran hasil pertanian dan kehutanan serta hasil industri dan pertambangan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian kegiatan promosi, pemasaran, pengadaan dan penyaluran mata dagangan;
- h. Mempersiapkan bahan petunjuk teknis dan pengarahan dalam rangka peningkatan dan pengembangan ekspor daerah;
- i. Mempersiapkan pemberian informasi tentang jenis, potensi mata dagangan ekspor daerah maupun informasi tentang eksportir / importir dalam rangka peningkatan dan pengembangan ekspor daerah;
- j. Mempersiapkan pelaksanaan promosi dan peragaan mata dagangan ekspor daerah;
- k. Mempersiapkan bahan petunjuk teknis dan pengarahan dalam rangka pengembangan pertanian dan kehutanan;
- l. Melaksanakan pengendalian kegiatan pengadaan dan penyaluran hasil pertanian dan kehutanan;
- m. Melaksanakan rencana dan program pembinaan dan pengendalian kegiatan pengadaan dan penyaluran hasil pertanian dan kehutanan;
- n. Mengumpulkan dan mengelola data / informasi mengenai perkembangan produksi, kebutuhan, persediaan dan harga hasil pertanian dan kehutanan;

o. Mempersiapkan .....

- o. Mempersiapkan bahan dan memberikan bimbingan, pengaraha maupun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan pembinaan distribusi hasil industri dan pertambangan;
- p. Melaksanakan pengendalian kegiatan pembinaan distribusi hasil industri dan pertambangan;
- q. Melaksanakan rencana dan program pembinaan dan pengendalian kegiatan distribusi hasil industri dan pertambangan;
- r. Mempersiapkan bahan serta bimbingan teknis dalam rangka pembinaan dan pengendalian pemasaran;
- s. Melaksanakan dan mengendalikan kebijaksanaan pemasaran di daerah;
- t. Mempersiapkan dan memberikan informasi tentang jenis, harga, mata dagangan, dalam rangka peningkatan dan pengembangan pemasaran di daerah;
- u. Melaksanakan rencana dan program bimbingan dan pengendalian kegiatan pemasangan mata dagangan;
- v. Membuat laporan seksi distribusi berdasarkan fungsi dan tugasnya kepada atasan;
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 18**  
**Seksi Usaha dan Perdagangan**

- (1) Seksi Usaha dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rencana bimbingan usaha perdagangan, izin tempat usaha dan sarana perdagangan, pendaftaran perusahaan serta melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pasar ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun langkah kegiatan seksi usaha dan perdagangan berdasarkan data dan program dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - b. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan dilingkungan seksinya agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan seksinya dan mengevaluasi serta memberikan petunjuk yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
  - e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil yang di capai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - f. Memberikan bimbingan, pengarahan maupun petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengendalian bidang usaha dan perdagangan yang antara lain pemberian izin di bidang usaha dan perdagangan;
  - g. Melaksanakan pemberian informasi, bimbingan, pengarahan maupun petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan pendaftaran perusahaan di Daerah serta pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan ketentuan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982;
  - h. Mengkoordinasikan penyajian wajib daftar perusahaan serta penyimpanan dan pemeliharaan data dan arsip wajib daftar perusahaan;
  - i. Melaksanakan dan mengendalikan kebijaksanaan pemerintah daerah di bidang izin usaha perdagangan yang menjadi kewenangannya;
  - j. Mempersiapkan bahan serta memberikan bimbingan, pengarahan maupun petunjuk teknis dalam rangka penerbitan izin tempat usaha;

k. Meneliti .....

- k. Meneliti surat-surat permohonan dan menyelesaikan serta menerbitkan izin tempat usaha;
- l. Melaksanakan dan mengendalikan kebijaksanaan Pemerintah Daerah di bidang izin tempat usaha;
- m. Membuat laporan perkembangan izin tempat usaha;
- n. Mempersiapkan pemberian bimbingan, pengarahan maupun petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengendalian sarana perdagangan;
- o. Melaksanakan rencana dan program bimbingan usaha sarana perdagangan;
- p. Melaksanakan dan mengendalikan kebijaksanaan Pemerintah Daerah di bidang bimbingan sarana perdagangan;
- q. Mempersiapkan bahan bimbingan, penyuluhan, pemberian informasi dan petunjuk lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
- r. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan pengendalian kegiatan pendaftaran perusahaan atau kegiatan lainnya yang sesuai dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1982;
- s. Mempersiapkan dan menyajikan buku daftar perusahaan maupun informasi lainnya di bidang pendaftaran perusahaan;
- t. Mengadakan pembinaan terpadu dengan cara kerjasama dengan lembaga lainnya;
- u. Melaksanakan rencana dan program bimbingan pendaftaran perusahaan;
- v. Membuat laporan seksi Usaha dan Perdagangan berdasarkan evaluasi;
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Pasal 19**  
**Seksi Perlindung Konsumen**

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan penyusunan rencana pembinaan penyelenggaraan dan pengawasan pemakaian ukuran, takaran, timbangan dan sarana kemetrolagian lainnya serta melakukan penyuluhan dan pengawasan pemakaian barang dalam keadaan terbungkus.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyusun kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen berdasarkan data dan program bidang dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
  - b. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi dengan memberi arahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
  - c. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan seksi perlindungan konsumen agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - d. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang di capai sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;
  - e. Memeriksa hasil kerja bawahan pada lingkungan seksi perlindungan konsumen;
  - f. Melaksanakan pengelolaan dan pengendalian di bidang perlindungan konsumen;
  - g. Melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya;

h. Membantu .....

- h. Membantu pelaksanaan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya;
- i. Melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya;
- j. Melakukan penyuluhan di bidang perlindungan konsumen;
- k. Membantu melaksanakan bimbingan teknis kepada pengusaha dalam perlindungan konsumen;
- l. Mempersiapkan pelaksanaan pengawasan terhadap penggunaan alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus;
- m. Membantu dalam pelaksanaan pendidikan terhadap pelaku tindak pidana undang-undang metrologi legal;
- n. Membantu melaksanakan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- o. Melaksanakan rencana dan program pengawasan yang berkaitan dengan perlindungan konsumen;
- p. Melaksanakan rencana dan program penyuluhan penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya serta barang dalam keadaan terbungkus;
- q. Melaksanakan program penyuluhan tentang metrologi legal;
- r. Membuat laporan kegiatan hasil penyuluhan guna menentukan langkah selanjutnya;
- s. Menyusun statistik perdagangan dan laporan berkala maupun sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- t. Melakukan penyajian laporan, statistik, informasi dan masukan lainnya;
- u. Menyimpan dan memelihara data statistik, informasi di bidang perdagangan;
- v. Melaksanakan rencana dan program bimbingan dan pengendalian kegiatan pemasaran mata dagangan;
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 20

#### SUB DINAS KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH

- (1) Sub Dinas Koperasi dan PKM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi, permodalan, pengesahan Badan Hukum Koperasi, penyelenggaraan penyuluhan dan pelatihan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi pengusaha kecil dan menengah ;
  - b. Pelaksanaan pemberian bimbingan dan pengembangan kelembagaan koperasi pengusaha kecil dan menengah serta pembinaan dan pengembangan kelompok usaha bersama ;
  - c. Fasilitasi pengembangan permodalan dan manajemen koperasi, kemitraan koperasi / PKM dengan badan usaha lainnya ;
  - d. Pengesahan Badan Hukum Koperasi ;
  - e. penyelenggaraan penyuluhan dan pelatihan peranan koperasi pengusaha kecil dan menengah;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 21

#### Seksi Usaha dan Kehidupan Koperasi

(1) Seksi .....

- (1) Seksi Usaha dan Kehidupan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, rencana dan petunjuk teknis operasional pembinaan perkoperasian dan kelompok usaha bersama, pengesahan badan hukum koperasi, penyuluhan dan pelatihan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis operasional perkoperasian dan kelompok usaha bersama di bidang pertanian, non pertanian dan jasa;
  - b. Menyiapkan dan melaksanakan bimbingan dan pembinaan perkoperasian dan kelompok usaha bersama di bidang Pertanian, non Pertanian beserta jasa;
  - c. Merencanakan dan memantau serta evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional, sesuai dengan rencana dan program di bidang Pertanian, non Pertanian dan Jasa;
  - d. Merencanakan dan pembinaan kelembagaan koperasidan memperoses usul badan hukum;
  - e. Merencanakan dan penyuluhan serta pelatihan perkoperasian;
  - f. Merencanakan dan pembinaan administrasi usaha dan kelembagaan;
  - g. Merencanakan dan bimbingan manajemen dan auditing ;
  - h. Merencanakan dan pembinaan usaha kemitraan;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 22

#### Seksi Usaha Kecil dan Menengah

- (1) Seksi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, rencana dan petunjuk teknis operasional pembinaan pengusaha kecil dan menengah serta penyuluhan dan pelatihan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merencanakan dan melaksanakan kelembagaan usaha kecil dan menengah;
  - b. Merencanakan dan melaksanakan kebijakan teknis operasional pengusaha kecil dan menengah di bidang perdagangan dan industri;
  - c. Merencanakan dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional, sesuai dengan rencana dan program di bidang Perdagangan dan Industri;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 23

#### Seksi Pembiayaan dan Simpan Pinjam

- (1) Seksi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan petunjuk teknis pengembangan permodalan dan pembiayaan koperasi, pengusaha kecil dan menengah serta pembinaan usaha simpan pinjam.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Merencanakan dan melaksanakan penelitian kekayaan koperasi, pengusaha kecil dan menengah yang mengajukan kredit kepada Pemerintah / Lembaga keuangan atau pihak lain;
  - b. Merencanakan dan memberikan persetujuan rekomendasi kepada koperasi, pengusaha kecil dan menengah yang mengajukan kredit kepada Lembaga Keuangan ( Pemerintah ) atau pihak lain;

C. Merencanakan .....

- c. Merencanakan dan memberikan pembinaan kepada Koperasi, pengusaha Kecil dan Menengah yang mendapat kredit / bantuan dari pemerintah atau pihak lain;
- d. Merencanakan dan mengadakan pemantauan / evaluasi pelaksanaan pemanfaatan kredit;
- e. Merencanakan dan pembinaan bagi koperasi simpan pinjam;
- f. Merencanakan dan mencari peluang bagi penanam modal bagi koperasi oleh lembaga keuangan ( Pemerintah ) atau pihak lain;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

**SUB DINAS PENANAMAN MODAL**

- (1) Sub Dinas Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan, pedoman dan kebijakan teknis promosi potensi penanaman modal, pemberian perizinan, pengendalian dan pengawasan serta koordinasi dan kerjasama dengan pihak ketiga dalam bidang penanaman modal ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal daerah;
  - b. Penyelenggaraan promosi potensi penanaman modal ;
  - c. Pemberian perizinan di bidang penanaman modal ;
  - d. Pelaksanaan koodinasi penanaman modal daerah ;
  - e. Pelaksanaan pengawasan pengendalian, evaluasi dan monitoring kegiatan penanaman modal di daerah ;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

**Seksi Promosi**

- (1) Seksi Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan data serta informasi potensi daerah dalam rangka pengembangan investasi penanaman modal daerah ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan tugas dan kegiatan dalam bidang promosi;
  - b. Mempersiapkan dan memberikan informasi tentang potensi yang dapat ditingkatkan dan dikembangkan dalam bidang penanaman modal baik oleh Pemerintah maupun swasta;
  - c. Mempersiapkan pelaksanaan promosi dan paparan bagi potensi yang telah siap dipasarkan;
  - d. Mempersiapkan bahan petunjuk tehnik dan pengarahannya dalam rangka peningkatan dan pengembangan potensi penanaman modal;
  - e. Membuat laporan hasil kegiatan yang telah dilaksanakan kepada Kepala Sub Dinas;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

**Seksi Perizinan**

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pemberian perizinan dan persyaratan administratif dalam rangka penanaman modal ;

(2) Uraian .....

- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Melaksanakan tugas dan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Menyiapkan proses dan administrasi yang berhubungan dengan penerbitan perizinan penanaman modal;
  - c. Meneliti surat menyurat permohonan, memproses dan menyelesaikan surat perizinan yang diperlukan pemohon untuk dipertimbangkan kasubdin;
  - d. Merencanakan dan melaksanakan sosialisasi perizinan bagi semua bentuk penanaman modal;
  - e. Membuat laporan secara berkala tentang perkembangan perizinan;
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 27

#### Seksi Pengendalian dan Pengawasan

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan rencana pemantauan, pengendalian dan pengawasan serta melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan usaha kegiatan penanam modal di daerah.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Melaksanakan tugas dan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Menghimpun peraturan Perundang-undangan kebijaksanaan teknis dan pedoman serta petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman landasan;
  - c. Mempersiapkan perangkat, peralatan dalam rangka pengendalian dan pengawasan bagi penanaman modal;
  - d. Merencanakan dan melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan petugas di lapangan;
  - e. Merencanakan dan melaksanakan pendidikan terhadap keputusan pengusaha atau penanaman modal untuk melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Menyiapkan dan menghimpun data-data untuk bahan evaluasi terhadap pengusaha atau penanaman modal yang ada;
  - g. Membuat laporan secara berkala hasil pengendalian dan pengawasan untuk bahan kebijaksanaan pimpinan;
  - h. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang tugasnya;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV

#### PENUTUP

#### Pasal 28

Hal-hal yang belum di atur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan tersendiri oleh Bupati.

#### Pasal 29

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Supaya .....

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 4 Juli 2001

**BUPATI MUARA ENIM**



**AHMAD SOFJAN EFFENDIE**

Diundangkan di Muara Enim  
pada tanggal 4 Juli 2001

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
MUARA ENIM**



**ERIHAN ROBAIN SIROD**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2001 NOMOR 50