

## PROFIL

### DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BIMA

---

#### 1. Nama SKPD

Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bima

#### 2. Alamat Kantor

Jalan : Jln. Duku Nomor 1 Kel. Rabangodu Utara Raba – Bima

Email : koperindagkobi@yahoo.com

Website : koperindag.bimakota.go.id

Nomor Telepon : (0374) 42787

Fax : (0374) 42787

Twitter : -

Kode Pos : 84113

#### 3. Motto

“Kami Melayani Dengan Empati”

#### 4. Visi Misi ( sesuai renstra SKPD ) :

– **Visi Dinas Koperindag:**

*“Berkembangnya Perekonomian Daerah Kota Bima yang Berorientasi pada Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Kelembagaan Usaha ”*

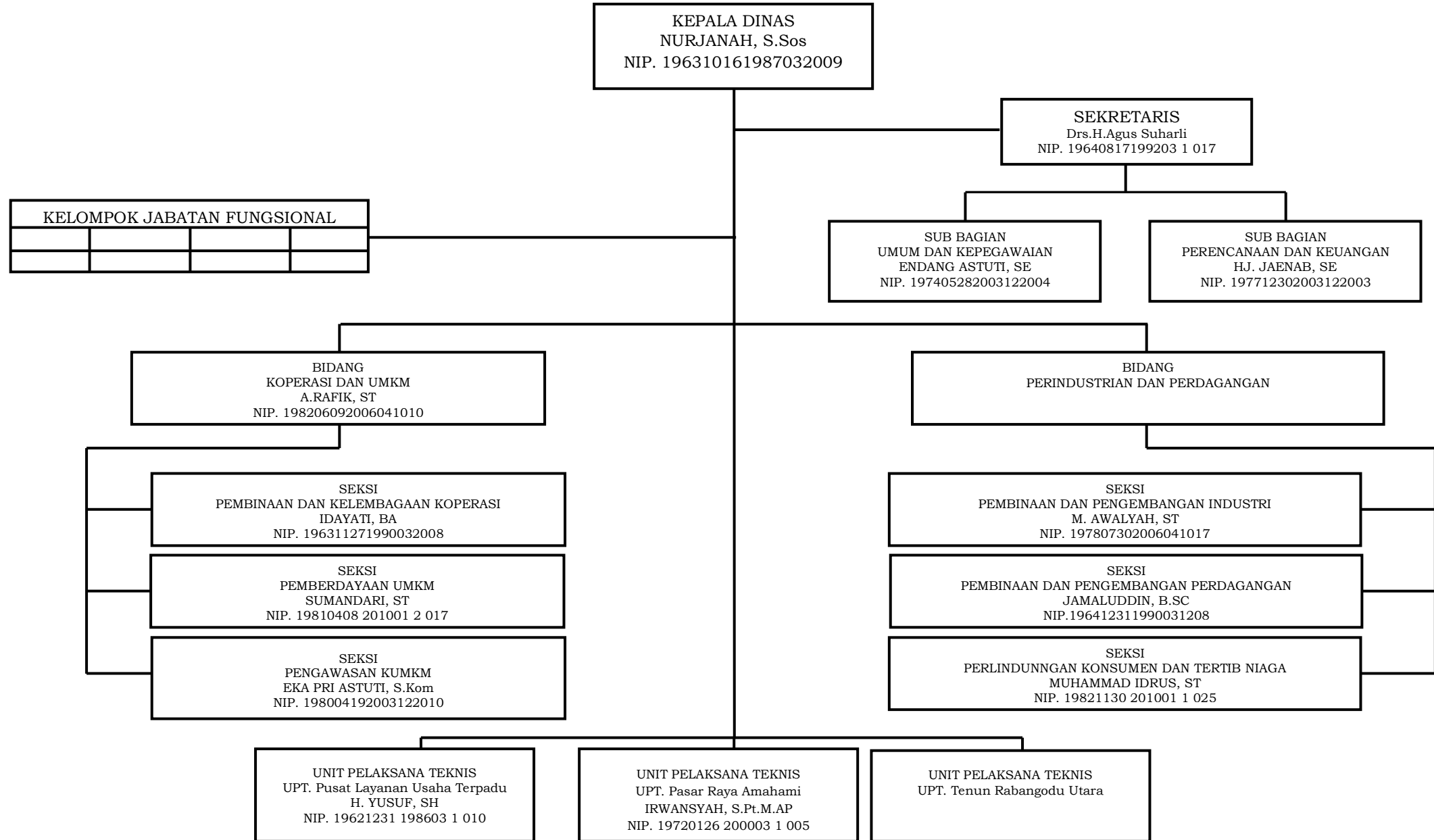
– **Misi Dinas Koperindag:**

1. Mewujudkan arus perdagangan barang dan jasa yang tertib, wajar dan transparan.
2. Meningkatkan perlindungan konsumen dan kemetrolagian
3. Pemberdayaan kelembagaan sistem ekonomi kerakyatan melalui diversifikasi usaha perkoperasian
4. Mewujudkan Industri yang berwawasan lingkungan dengan memperhatikan aspek ekonomi daerah
5. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dibidang koperasi perindustri dan perdagangan.

## **5. Susunan Organisasi**

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Bidang Koperasi dan UMKM, terdiri dari :
  - 1. Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi
  - 2. Seksi Pemberdayaan UMKM
  - 3. Seksi Pengawasan KUMKM
- d. Bidang Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari:
  - 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan
  - 2. Seksi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
  - 3. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri
- e. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BIMA**



## 6. TUGAS DAN FUNGSI

### Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas meliputi bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM), bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan visi dan misi;
  - b. penetapan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan untuk mendukung visi dan misi Daerah serta kebijakan;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
  - d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis di Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
  - e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam pemberian rekomendasi perizinan Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan instansi dan pihak terkait di Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
  - g. pembinaan kepegawaian serta pengelolaan sarana dan prasarana yang menjadi aset Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
  - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - i. pembangunan sarana dan prasarana di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai bidang tugasnya.

### Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
  - b. pengelolaan urusan keuangan;
  - c. pengelolaan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara di lingkungan dinas;
  - d. Pengelolaan urusan ASN; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya
- (3) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- e. pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/ negara;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- g. penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan keuangan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program dan keuangan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
  - d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - f. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
  - h. penyusunan laporan di bidang perencanaan dan keuangan;
  - i. pelaksanaan administrasi di bidang keuangan seperti urusan akuntansi, verifikasi keuangan, gaji perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bidang Koperasi dan UMKM**

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu melaksanakan perencanaan, mengatur, mengawasi, dan koordinasi kegiatan pembinaan teknis di bidang koperasi dan UMKM yang meliputi proses pendirian dan pembubaran, pembiayaan koperasi serta pemberian bimbingan kepada Usaha Mikro Kecil Menengah, meliputi, kelembagaan, penataan kemitraan usaha, Promosi Pemasaran serta promosi dan pemasaran bagi koperasi dan UMKM.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja di bidang koperasi dan UMKM;
  - b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis di bidang koperasi dan UMKM;
  - c. penyusunan anggaran kegiatan di bidang koperasi dan UMKM;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi kegiatan, data dan menyiapkan bahan-bahan rumusan kebijakan di bidang koperasi dan UMKM;
  - e. penyusunan dan perumusan rencana kebijakan dan kebijakan operasional dalam

- bidang koperasi dan UMKM;
- f. pengawasan dan pengendalian Badan hukum, anggaran dasar, serta penggabungan, pembagian dan pembubaran koperasi;
  - g. pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi bidang Koperasi dan UMKM;
  - h. penyusunan laporan secara berkala kepada atasan; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Koperasi dan UMKM membawahi:
- a. Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi;
  - b. Seksi Pemberdayaan UMKM; dan
  - c. Seksi Pengawasan KUMKM.

### **Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi**

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pembinaan teknis penyelenggaraan kemitraan dan permodalan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan Program dan Rencana Kegiatan Seksi;
  - b. penyusunan bahan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - d. penyusunan anggaran kegiatan seksi;
  - e. pemantauan, penilaian, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan tentang masalah dan kegiatan kelembagaan koperasi bina usaha koperasi dan simpan pinjam koperasi;
  - f. pemberian dukungan rekomendasi bagi koperasi yang potensial untuk pengembangan usahanya;
  - g. pengumpulan dan mengelola data usaha koperasi, baik jenis maupun volume usahanya;
  - h. penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan untuk bahan perumusan kebijakan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pemberdayaan UMKM**

- (1) Seksi Pemberdayaan UMKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dan UMKM dalam merencanakan, mengatur mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan penyimpanan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pembinaan teknis pengelolaan Usaha Kecil dan Menengah (UMKM).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan UMKM mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan dan penyiapan, perumusan kebijakan penyusunan pedoman Kriteria dan Prosedur kerja pengelolaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan monitoring evaluasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
  - c. penyiapan data statistik sesuai bidang tugas;
  - d. pelaksanaan Penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - e. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dalam pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), pengembangan sumber daya manusia UMKM, bina usaha mikro/Pedagang Kaki Lima (PKL) dan bina usaha kecil dan menengah;

- f. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan anggaran kegiatan seksi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pengawasan KUMKM**

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah (KUMKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Koperasi dan UMKM dalam merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan yang meliputi penerapan kepatuhan, kelembagaan, Penerapan Sanksi Koperasi Usaha Simpan Pinjam, Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam, Penerapan sanksi bagi KUMKM.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan KUMKM mempunyai fungsi:
  - a. penyusun Program dan Rencana Kegiatan Seksi;
  - b. penyusunan bahan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - c. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - d. penyusunan anggaran kegiatan seksi;
  - e. pembinaan, pemantauan, penilaian, evaluasi, tentang hasil kegiatan pengawasan KUMKM;
  - f. penyusunan bahan laporan kegiatan Seksi;
  - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bidang Perindustrian dan Perdagangan**

- (1) Bidang Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengoordinasikan kegiatan di bidang perindustrian dan perdagangan yaitu pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, perlindungan konsumen dan tertib niaga serta pembinaan dan pengembangan industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan Program Kerja Bidang
  - b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
  - c. pelaksanaan anggaran kegiatan bidang;
  - d. pelaksanaan koordinasi tugas dengan sekretaris dinas;
  - e. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi kegiatan, data dan menyiapkan bahan-bahan rumusan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - f. pelaksanaan penyusunan dan merumuskan rencana kebijakan dan kebijakan operasional dalam bidang perindustrian dan perdagangan;
  - g. pelaksanaan bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan urusan rekomendasi perizinan dan pendaftaran perusahaan;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, monitoring dan evaluasi urusan sarana distribusi perdagangan;
  - i. pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi urusan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - j. pelaksanaan bimbingan teknis dan pembinaan urusan pengembangan ekspor;
  - k. pelaksanaan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pengawasan urusan standardisasi dan tertib niaga;

- l. pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Industri;
  - m. pelaksanaan pengembangan, monitoring dan evaluasi urusan Sistem Informasi Industri Nasional;
  - n. pelaksanaan laporan secara berkala kepada atasan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perdagangan dan Industri membawahi:
- a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan;
  - b. Seksi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga; dan
  - c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri.

### **Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan yang meliputi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor;
  - b. pelaksanaan Kebijakan di Bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor;
  - d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor;
  - f. penyiapan data statistik di bidang perizinan dan pendaftaran perusahaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan serta pengembangan ekspor;
  - g. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - h. pelaksanaan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan;
  - i. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - j. pelaksanaan anggaran kegiatan seksi; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga**

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan yang meliputi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan konsumen, standarisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan



perdagangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - e. penyiapan data statistik sesuai bidang tugas;
  - f. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - g. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan di bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - h. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - i. pelaksanaan anggaran kegiatan seksi; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri mempunyai tugas merencanakan, mengatur mengawasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan industri yang meliputi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), perencanaan pembangunan industri, rekomendasi perizinan serta pengembangan sistem informasi industri nasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), perencanaan pembangunan industri, rekomendasi perizinan serta pengembangan sistem informasi industri nasional;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), perencanaan pembangunan industri, rekomendasi perizinan serta pengembangan sistem informasi industri nasional;
  - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), perencanaan pembangunan industri, rekomendasi perizinan serta pengembangan sistem informasi industri nasional;
  - d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), perencanaan pembangunan industri, rekomendasi perizinan serta pengembangan sistem informasi industri nasional;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), perencanaan pembangunan industri, rekomendasi perizinan serta pengembangan sistem informasi industri nasional
  - f. penyiapan data statistik sesuai bidang tugas;

- g. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
- h. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan industri;
- i. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan anggaran kegiatan seksi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Unit Pelaksana Teknis**

UPT adalah Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.