

**BUPATI SINTANG**

**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI SINTANG**

**NOMOR 113 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN,PERDAGANGAN, KOPERASI,**

 **USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**KABUPATEN SINTANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**BUPATI SINTANG,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 15 Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sintang, maka perlu mengatur susunan organisasi dan tata kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang;

 b. bahwa guna lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas dan profesionalisme aparatur Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan masyarakat dan untuk kepastian hukum dalam pelaksanaannya maka perlu diatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang;

 c. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a, dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang...

 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

 5. Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang (Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2016 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sintang Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN SINTANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sintang;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Sintang;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang;
5. DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil danMenengah Kabupaten Sintang;
6. Kepala Dinas adalah Kepala DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil danMenengah;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil danMenengah;

8. Kelompok...

1. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintahan;
2. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama dibidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi;
3. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan / atau badan usaha perseorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008;
4. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, di kuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Kecil atau Usaha Besar yang memiliki kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008;
5. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, di kuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar, dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008;
6. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri;
7. Metrologi adalah ilmu pengetahuan tentang ukur-mengukur secara luas;
8. Metrologi Legal adalah metrologiyang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran dan alat-alat ukur, yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkanUndang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaranpengukuran.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organiasi dan Tata Kerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

1. Susunan Organisasi DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari :
2. Kepala Dinas;
3. Sekretariat, terdiri dari :
4. Sub Bagian Keuangan dan Program;
5. Sub Bagian Aparatur dan Umum; dan
6. Sub Bagian Perlengkapan;

c. Bidang...

1. Bidang Perindustrian, terdiri dari :
2. Seksi Usaha Industri;
3. Seksi Pengembangan Usaha Industri; dan
4. Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Industri;
5. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
6. Seksi Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri;
7. Seksi Sarana Distribusi Barang Pokok dan Barang Penting;dan
8. Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar;
9. Bidang Pasar, terdiri dari :
10. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
11. Seksi Penataandan Pengawasan Pasar; dan
12. Seksi Pendataan dan Pemberdayaan;
13. Bidang Koperasi, Usaha Mikro,Kecil,dan Menengah, terdiri dari :
14. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
15. SeksiPembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
16. Seksi Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
18. Kelompok Jabatan Fungsional.
19. Bagan Susunan Organisasi DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengahsebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KEDUDUKAN

Pasal 4

1. DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur Pelaksana Urusan Pemerintah Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang kewenangannya.
2. Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
4. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB V...

BAB V

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 5

DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah di Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, Bidang Pasar dan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Mikro,Kecil,dan Menengah;
2. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Mikro,Kecil,dan Menengah;
3. pembinaan UPTD di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Mikro,Kecil dan Menengah;
4. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan penyelenggaraan usaha industri, perdagangan, pasar, koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah;
5. pengendalian dan pengawasan penerapan standar;
6. penyusunan potensi/profil sektor Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Mikro,Kecil,dan Menengah;
7. perencanaan dan pelaksanaan, pengadaan, pendayagunaan dan perawatan sarana dan prasarana termasuk pembangunan infrastruktur perdagangan;
8. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, humas dan arsip DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
9. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
10. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
11. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
12. penyusunan Perjanjian Kinerja di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
13. penyusunan analisa jabatan dan evaluasi jabatan;
14. pelaksanaan sistem pengendalian internal; dan
15. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas sebagaimana dimaksuddalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati dalam Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 8...

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. pemimpin dan pengoordinasian Bidang Kesekretariatan, Bidang Perindustrian, Bidang Perdagangan, Bidang Pasar dan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. penyampaian program kerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah kepada Bupati;
3. penjabaran kebijakan sesuai bidang tugas dalam Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. pembinaan UPTD di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
6. penyusunan Perjanjian Kinerja di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. pelaksanaan sistem pengendalian internal;
8. penyampaian hasil analisa jabatan, analisis beban kerjadan evaluasi jabatan kepada Bupati;
9. penyampaian laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Bupati;
10. penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah kepada Bupati;
11. pembinaan kegiatan administrasi, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga di lingkungan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
12. pembinaan, bimbingan dan pengawasan terhadap staf;
13. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan di lingkungan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
14. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang administrasi ketatausahaan, aparatur, keuangan, arsip, perlengkapan serta penyusunan rencana kegiatan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan dan program kerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
2. penghimpunan, pengoordinasian dan penyusunan perencanaan dan program kerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
3. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, arsip dan barang;
4. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah;

e. penghimpunan...

1. penghimpunan peraturan perundang-undangan dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
2. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, barang dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
3. penghimpunan, penyusunan dan pengoordinasian program kerja dan laporan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
4. penelitian dan penelaahan konsep atau naskah dinas serta dokumen lain yang akan diajukan kepada Kepala Dinas;
5. pelaksanaan bimbingan, pengawasan, evaluasi dan memberi petunjuk serta arahan kepada Sub Bagian Keuangan dan Program, Sub Bagian Aparatur dan Umum dan Sub Bagian Perlengkapan;
6. pendistribusian dan pengoordinasian tugas-tugas dari Kepala Dinas kepada para Kepala Bidang di DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
7. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan diminta atau tidak; dan
8. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka1), mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penatausahaan keuangan, pelaporan keuangan, menyusun rencana dan program kerja serta laporan kinerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimanadimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Keuangan dan Program;
2. pelaksanaan tugas administrasi di bidang Keuangan dan Program DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
3. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis pembayaran gaji pegawai DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
4. pengoordinasian dan pengawasan pelaksanaan administrasi dan teknis operasional belanja pemeliharaan dan belanja modal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. penyiapan usulan pejabat penatausahaan keuangan pada DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
6. penyiapan dan pembuatan administrasi pencairan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
7. pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas keuangan dan program;
8. pelaksanaan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja serta rencana kegiatan dan anggaran pendapatan dan belanja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

i. penyiapan...

1. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Anggaran Kas, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) pada DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
2. pelaksanaan dan pengelolaan urusan penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
3. penyelenggaraan penelitian dan verifikasi kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
4. penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja di lingkungan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
5. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Aparatur dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2), mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan dan urusan administrasi kepegawaian DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Aparatur dan umum mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Aparatur dan Umum;
2. pelaksanaan urusan ketatausahaan (meneliti dan menelaah serta mengarsipkan surat/naskah dinas);
3. penyusunan analisa jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan pada DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil danMenengah;
4. pelaksanaan kegiatan administrasi aparatur yang meliputi Surat Tugas, Surat Perjalanan Dinas, Surat Keputusan Kepala Dinas, Surat-surat lainnya, cuti, Daftar Urut Kepangkatan, Daftar Nominatif, formasi dan pengolahan data pegawai, penghimpunan daftar penilaian pegawai (SKP), merencanakan dan mempersiapkan kenaikan pangkat/gaji berkala, pensiun, LP2P dan kegiatan lain yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. penyusunan dan penyiapan, mengevaluasi dan melaporkan daftar hadir/absensi pegawai di lingkungan DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
6. peningkatan sumber daya manusia guna peningkatan kinerja DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
7. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan kepada Sekretaris secara tertulis maupun lisan baik diminta maupun tidak;
8. pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Aparatur dan Umum;
9. pelaksanaan dan pengolahan data, urusan surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
10. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan urusan administrasi Aparatur dan Umum DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15...

Pasal 15

Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3), mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan perlengkapan, perencanaan dan pengadaan barang, penyimpanan, penyaluran dan pemeliharaan barang inventaris serta melaksanakan inventarisasi, pembukuan dan pelaporan barang yang berada pada DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Sub Bagian Perlengkapan;
2. pelaksanaan urusan rumah tangga, yang meliputi perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
3. pengelolaan/pemeliharaan terhadap perlengkapan kantor dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsiDinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
4. pengumpulan, pengolahan data dan pelaporan barang unit sebagai bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
5. pelaksanaan inventarisasi, pembukuan pelaporan barang milik daerah yang berada di Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
6. pelaksanaan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas perlengkapan;
7. pemberian saran dan pertimbangan serta laporan kepada Sekretaris secara tertulis maupun lisan baik diminta maupun tidak; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perindustrian

Pasal 17

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala DinasPerindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Bidang Perindustrian yang meliputi Usaha Industri, Pengembangan Usaha Industri, Sarana dan Prasarana Teknologi Industri.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

* 1. penyusunan program kerja tahunanBidang Perindustrian;
	2. penyusunan petunjuk teknis operasional pengelolaan perindustrian;
	3. pelaksanaan bimbingan teknis dan penyuluhan kegiatan industri dalam rangka peningkatan dan pengembangan produksi, sarana dan usaha industri;
	4. pelaksanaan penyiapan bimbingan dan pelayanan pengadaan barang industri, peralatan, bahan baku dan penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;

e. penyusunan...

* 1. penyusunan dan pengolahan data serta penyiapan kebijakan teknis di Bidang Perindustrian;
	2. penyiapan bahan dan pelaksanaan penelitian dan pengkajian serta penyusunan rencana kebijakan pengembangan industri jangka menengah dan jangka panjang;
	3. penyusunan program dan pelaksanaan penumbuhan iklim usaha industri dan mutu industri;
	4. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang industri dan rekomendasi Tanda Daftar Industri;
1. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana dan pasarana teknologi industri;
2. pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasarana teknologi industri;
3. pelaksanaan pembentukan dan pemanfaatan bank data dan jaringan informasi sarana dan prasana teknologi industri;
4. pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana teknologi industri;
5. pelaksanaan penerapan standar, pengawasan, pengendalian dan pengembangan sarana dan prasana teknologi industri;
6. pelaksanaan fasilitasi dan perluasan sumber pembiayaan untuk sarana dan prasarana teknologi industri;
7. penyelenggaraan fasilitasi dan bimbingan teknis/ pelatihan penggunaan sarana dan prasarana teknologi industri;
8. penyediaan fasilitasi dan keringanan tarif pemanfaatan sarana dan prasarana teknologi industri khususnya pelaku usaha industri kecil;
9. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada seksi sarana dan prasarana teknologi industri;
10. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 19

Seksi Usaha Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis, kerjasama antar pengusaha industri, rekomendasi Tanda Daftar Industri, pemantauan, pengawasan, pengendalian dan menciptakan iklim usaha.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi UsahaIndustri mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Usaha Industri;
2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang usaha industri;
3. pengumpulan dan pengolahan data industri;
4. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis usaha industri termasuk penyusunan peta panduan dan pengembangan kawasan industri;
5. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha industri;
6. penyusunan potensi/profil industri;
7. pelaksanaan pelayanan informasi usaha industri kepada masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan;
8. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan pengawasan terhadap usahaindustri;
9. penyiapan dan pelaksanaan bimbingan teknis usaha industri;

j. penyusunan...

1. penyusunan rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota;
2. pembuatan rekomendasi Tanda Daftar Industri (TDI);
3. penyusunan pedoman dan petujuk teknis serta pelaksanaan kebijakan penumbuhan iklim usaha industri;
4. penyelenggaraan fasilitasi hubungan kerjasama antar pelaku usaha industri;
5. penyelenggaraan fasilitasi dan mendorong terbentuknya struktur yang menjamin tumbuhnya persaingan usaha yang sehat antar pelaku industri;
6. penyelenggaraan fasilitasi dan mendorong terjadinya hubungan yangsaling menguntungkan antar pelaku industri;
7. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
8. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Usaha Industri; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pengembangan Usaha Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2), mempunyai tugas melaksanakan,penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu dan pengembangan usaha industri.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengembangan Usaha Industri;
2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha industri;
3. pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha industri;
4. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengembangan usaha industri;
5. penyiapan bahan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan usaha industri;
6. pemberian fasilitasi, bimbingan, pendampingan dan bantuan perkuatan untuk menumbuhkan dan meningkatkan kemampuan dan daya saing usaha industri;
7. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi;
8. pelaksanaan pengawasan terhadap penerapan standar dan mutu produksi;
9. pelaksanaan bimbingan terhadap pengembangan industri meliputi teknis manajemen dan ketrampilan;
10. pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemasaran produk industri kreatif;
11. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Usaha Industri; dan
12. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Industri sebagaimana dimaksud dalam 3 ayat (1) huruf c point 3), mempunyai tugas menyiapkan bahan bimbingan teknis, penyediaan, pengendalian dan pengawasan penerapan teknologi industri serta memfasilitasi perolehan peralatan dan teknologi.

Pasal 24...

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Industri mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Industri;
2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana teknologi industri;
3. pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasaranateknologi industri;
4. pelaksanaan pembentukan dan mempermudah pemanfaatan bank data dan jaringan informasi sarana dan prasarana teknologi industri;
5. pelaksanaan inventarisasi sarana dan prasarana industri;
6. pelaksanaan penerapan standar, pengawasan,pengendalian dan pengembangan sarana dan prasarana teknologi industri;
7. pelaksanaan fasilitasi dan perluasan sumber pembiayaan untuk kemudahan memperoleh sarana dan prasarana teknologi industri;
8. penyelenggaraan fasilitasi dan bimbingan teknis/pelatihanpenggunaan sarana dan prasarana teknologi industri;
9. penyediaan fasilitasi dan keringanan tarif pemanfaatan sarana dan prasarana teknologi industri khususnya pelaku usaha industri kecil;
10. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana dan Prasarana Teknologi Industri; dan
11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perdagangan

Pasal 25

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang di Bidang Perdagangan meliputi Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri, Sarana Distribusi Barang Pokok dan Barang Penting serta Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

1. penyusunan perencanaan dan program kerjaBidang Perdagangan;
2. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan meliputi urusan bina usaha, pendaftaran perdagangan dan pengembangan produk dalam negeri, sarana distribusi barang pokok dan barang penting serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
3. penyusunan program kerja dan pelaksanaan kegiatan Bidang Perdagangan meliputi urusan bina usaha, pendaftaran perdagangan dan pengembangan produk dalam negeri, sarana distribusi barang pokok dan barang penting serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
4. penyelengaraan pelayanan umum Bidang Perdagangan meliputi urusan bina usaha, pendaftaran perdagangan dan pengembangan produk dalam negeri, sarana distribusi barang pokok dan barang penting serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;

e. pelaksanaan...

1. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin dan rekomendasi pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko modern/swalayan;
2. pengendalian kegiatan Bidang Perdagangan meliputi urusan bina usaha, pendaftaran perdagangan dan pengembangan produk dalam negeri, sarana distribusi barang pokok dan barang penting serta perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
3. pelaksanaan pembinaan terhadap usaha niaga untuk dapat lebih berkembang, khususnya untuk pedagang kecil dan informal;
4. peningkatan efisiensi dan efektivitas distribusi dalam rangka pengadaan dan penyaluran barang;
5. pelaksanaan dan penyusunan petunjuk teknis dibidang Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri dalam rangka pengembangan usaha;
6. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dengan instansi terkait/asosiasi dunia usaha terkait ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;
7. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan barang beredar;
8. pelaksanaan koordinasi bimbingan teknis dibidang kelembagaan usaha perdagangan, perdagangan jasa dan pendaftaran perusahaan;
9. pemantauan dan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatandibidang perdagangan;
10. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangkapelaksanaan tugas;
11. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidangperdagangan; dan
12. pelaksanaan tugas lainnyayang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1), mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan yang meliputi urusan pengembangan usaha perdagangan dan promosi serta pengawasan usaha ekspor,impor, mengikuti *event-event* promosi baik tingkat provinsi,nasional maupun internasional.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Seksi Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri;
2. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Bina Usaha, Pendaftaran Perdagangan dan Pengembangan Produk Dalam Negeri meliputi usaha perdagangan barang dan jasa;
3. penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan usaha perdagangan barang dan jasa;
4. penyusunan bahan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan usaha perdagangan barang dan jasa;
5. penyusunan norma, pedoman, standar dan kriteria pemberian perijinan usaha perdagangan dengan mempertimbangkan aspek lingkungan;
6. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha perdagangan serta ekspor dan impor terkait distribusi dan penyalurannya;

g. penyusunan...

1. penyusunan konsep rekomendasi gerai toko modern/swalayan;
2. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan promosi;
3. pelaksanaan pemeriksaan dokumen penerbitan Tanda Daftar Gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
4. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Sarana Distribusi Barang Pokok dan Barang Pentingsebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang meliputi urusan Sarana Distribusi Barang Pokok dan Barang Penting.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Sarana Distribusi Barang Pokok dan Barang Penting.mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Seksi Sarana Distribusi Barang Pokok dan Barang Penting;
2. pelaksanaan Monitoring dan Laporan Mingguan harga 9 (Sembilan) bahan pokok dan barang penting;
3. pelaksanaan pengendalian kelancaran distribusi barang kebutuhan pokok masyarakat serta kerjasama dengan dunia usaha di bidang pengadaan dan penyaluran;
4. pelaksanaan fasilitasiterhadap Kecamatan untuk menyusun program kebutuhan pokok masyarakat untuk setiap 1 (satu) semester prognosa dan perkiraan pola konsumsi dan produksi kebutuhan masyarakat;
5. pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilitas harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah Kabupaten;
6. pelaksanaan analisis bahan koordinasi dengan pihak terkait untuk menjamin ketersediaan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
7. pelaksanaan analisis masalah terkait ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
8. pelaksanaan koordinasi pemantauan harga terhadap barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat pasar kabupaten;
9. pelaksanaan analisis konsep pemberian layanan informasi harga terhadap barang kebutuhan pokok dan barang penting melalui sistem aplikasi;
10. pelaksanaan analisis konsep informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat daerah kabupaten;
11. perencanaan pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilitasi harga kebutuhan pokok;
12. penyusunan laporan pelaksanakan tugas dan fungsi; dan
13. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 31

Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredarsebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3), mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang meliputi urusan Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar.

Pasal 32...

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, maka Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredarmempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang beredar;
2. pelaksanaan tugas padaSeksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang beredar;
3. perumusan dan pelaksanaan kebijakan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar serta Standar Nasional Indonesia (SNI;)
4. penyusunan dan penyiapan pedoman, standar, norma, prosedur, kriteria dan bimbingan teknis serta evaluasi pelaksanaan kebijakan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar;
5. pelaksanaan pengawasan distribusi bahan berbahaya dan fasilitas penyimpanan yang memenuhi syarat keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup;
6. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan kerja sama dalam pendaftaran, pelayanan pengaduan dan penyelenggaraan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
7. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan barang beredar terhadap kemasan dan perlabelan tentang penggunaan dan garansi produk;
8. pelaksanaan informasi terkait perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
9. pelaksanaan koordiansi, konsultasi dan kerja sama dibidang pengawasan barang beredar terkait keselamatan konsumen;
10. pengumpulan bahan dan penyebarluasan informasi mengenai perlindungan konsumen;
11. penyusunan laporan pelaksanakan tugas dan fungsi; dan
12. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Bagian Keenam

Bidang Pasar

Pasal 33

Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang di Bidang Sarana dan Prasarana Pasar, Penataan dan Pengawasan Pasar, Pendataan dan Pemberdayaan.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pasar mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Bidang Pasar;
2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pasar;
3. penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di Bidang Pasar meliputi urusan sarana dan prasarana pasar, penataan dan pengawasan pasar, pendataan dan pemberdayaan;
4. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang Pasar;
5. pelaksanaan dan penyelenggaraan urusan sarana dan prasarana pasar meliputi survey, kajian analisis, perencanaan tentang pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan pasar;

f. pelaksanaan...

1. pelaksanaan dan penyelenggaraan urusan penataan dan pengawasan pasar meliputi ketertiban, pendaftaran, penempatan, pencabutan undi dan relokasi pasar;
2. pelaksanaan dan penyelenggaraan urusan pendataan dan pemberdayaan meliputi penyuluhan, sosialisasi, pembinaan, registrasi, pendataan dan pemungutan retribusi;
3. penyelenggaraan pelayanan umum meliputi urusan sarana dan prasarana pasar, penataan dan pengawasan pasar, pendataan dan pemberdayaan;
4. pelaksanaan pengendalian kegiatan Bidang Pasar meliputi urusan sarana dan prasarana pasar, penataan dan pengawasan pasar, pendataan dan pemberdayaan;
5. pengoordinasian urusan sarana dan prasarana pasar, penataan dan pengawasan pasar, pendataan dan pemberdayaan;
6. pelaksanaan penetapan besar retribusi pasar sesuai dengan peraturan perundangan-undangan;
7. pelaksanaan penagihan retribusi pasar;
8. penyusunan dan penetapan rencana target penerimaan retribusi pasar;
9. penelitian dan penelaahan konsep atau naskah dinas serta dokumen lain yang akan diajukan kepada Kepala Dinas;
10. penyusunan laporan tahunan Bidang Pasar;
11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

Pasal 35

Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf eangka 1), mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rumusan kebijakan teknis pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 35, Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
4. pengoordinasian dan pengumpulan bahan penyusunan analisis kebutuhan sarana dan prasarana pasar;
5. penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan bimbingan teknis pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
6. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
7. pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis terhadap kebutuhan sarana dan prasarana pasar;
8. pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis kepada masyarakat terhadap pembangunan, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
9. pelaksanaan survey kelayakan pembangunan pasar atas permohonan masyarakat dan pendataan pasar;
10. pelaksanaan perencanaan dan kajian analisis pasar;
11. penyusunan norma, pedoman, standar dan kriteria pemberian ijin pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar dengan mempertimbangkan aspek penyehatan lingkungan, resapan air dan drainase;

l. penyiapan...

1. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional urusan sarana dan prasarana pasar;
2. pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
4. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Seksi Penataan dan Pengawasan Pasarsebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf eangka 2), mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan penataan dan pengawasan pasar, mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penataan dan pengawasan pasar.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Penataan dan Pengawasan Pasar mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja Seksi Penataan dan Pengawasan Pasar;
2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis penataan dan pengawasan pasar;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penataan dan pengawasan pasar;
4. penyusunan petunjuk teknis dan bimbingan teknis penataan dan pengawasan pasar;
5. penyiapan bahan dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional urusan penataan dan pengawasan pasar;
6. pengoordinasian, pengendalian, pelaksanaan dan pengawasan bidang penataan dan pengawasan pasar;
7. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan bahan pengaduan masyarakat dalam rangka penataan dan pengawasan pasar;
8. pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka penataan dan pengawasan pasar;
9. pengoordinasian dan pengumpulan bahan penyusunan analisis kebutuhan terhadap penataan dan pengawasan pasar;
10. pelaksanaan penertiban, pendaftaran, penempatan dan relokasi;
11. pelaksanaan penerbitan dan pendistribusian Surat Ijin Menempati Pasar;
12. pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
13. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas;dan
14. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Seksi Pendataan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf eangka 3), mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pendataan dan pemberdayaan.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Pendataan dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada seksi pendataan dan pemberdayaan;
2. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan dan pemberdayaan;

c. pelaksanaan...

1. pelaksanaan registrasi dan penetapan subjek retribusi pedagang pasar;
2. pelaksanaan pendataan, perekaman data, pengolahan data, analisis dan penyajian data;
3. pelaksanaan verifikasi dan validasi data retribusi pasar;
4. pelaksanan perhitungan penetapan retribusi pasar;
5. penatausahaan nota perhitungan retribusi pasar;
6. pelaksanaan penerbitan dan pendistribusian Surat Ketetapan Retribusi Pasar;
7. pelaksanaan pelayanan retribusi pasar;
8. pelaksanaan pelayanan dan bimbingan teknis urusan pendataan dan pemberdayaan;
9. pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan;
10. pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
11. pelaksanaan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas;dan
12. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Koperasi, Usaha Mikro,Kecil, dan Menengah

Pasal 41

Bidang Koperasi, Usaha Mikro,Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Sintang di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. perumusan, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. penyelenggaraan pembinaan, advokasi dan konsultasi, penyuluhan, pendidikan, pengawasan, pengendalian kelembagaan, usaha dan fasilitasi pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. penyelenggaraan pelayanan pembentukan, fasilitasi akta pendiri dan akta perubahan anggaran dasar Koperasi dan pembubaran koperasi;
5. pelaksanaan pengembangan organisasi dan tata laksana, jaringan lembaga pembiayaan dan sistem penjaminan pinjaman Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
6. pemantauan pelaksanaan pengendalian kerjasama atau kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. penyusunan program dan peningkatan peran serta masyarakat di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. pengordinasian kegiatan operasional lembaga pengembangan sumber daya ekonomi rakyat;
9. penyusunan pedoman, standar, norma dan kriteria pemberian izin di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

j. pelaksanaan...

1. pelaksanaan penyusunan kebijakan sistem informasi di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. penerapan persyaratan kualifikasi usaha jasa di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. perumusan dan penetapan pedoman tata cara penyertaan modal pada Koperasi;
4. penyelenggaraan fasilitasi dan memberikan dukungan dalam kerjasama antar Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta kerjasama dengan badan lainnya;
5. pelaksanaan pedoman sistem akuntansi, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam dan pemeringkatan Koperasi;
6. pelaksanaan pengembangan, monitoring dan evaluasi dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. penelitian dan penelaahan konsep atau naskah dinas serta dokumen lain yang akan diajukan kepada Kepala Dinas;
8. pelaksanaan pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
10. penyusunan laporan tahunan di Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;dan
11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengahsebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf fangka 1), mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan, kebijaakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. pelaksanaan tugas pada Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan tatalaksana pada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan pengembangan kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. penyelenggaraan fasilitasi penerapan teknologi sederhana/manajemen modern pada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
6. penyelenggaraan fasilitasi pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran Koperasi;
7. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan atas penyelenggaraan peraturan daerah di bidang kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. pengaturan penerapan perjanjian di bidang kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perkoperasian dan usaha kecil dan menengah di bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah meliputi urusan organisasi dan badan hukum Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah , peraturan perundang-undangan, tatalaksana koperasi dan usaha kecil dan menengah, keanggotaan koperasi serta pengendalian dan akuntabilitas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

k. pelaksanaan...

1. pelaksanaan pengesahan pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
2. pelaksanaan bimbingan, pengendalian dan pelaksanaan pengesahan pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
3. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. penyelenggaraan fasilitasi pendidikan dan pelatihan keterampilan pengembangan sumber daya manusia dalam pengelolaan kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian fasilitas pemerintah yang diterima Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
6. penyelenggaraan fasilitasi dan memberikan dukungan dalam pengembangan sistem organisasi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. pengoordinasian dan pelaksanaan advokasi, mediasi dan konsultasi serta fasilitasi penyelesaian permasalahan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. pelaksanaan monitoring, penyusunan, penyediaan dan evaluasi data Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. pelaksanaan penilaian terhadap pemeringkatan koperasi, koperasi berprestasi dan kinerja koperasi;
10. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga atau badan, dalam maupun luar negeri;
11. pelaksanaan bimbingan pedoman akuntansi;
12. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
13. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal45

Seksi Pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf fangka 2), mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan, pemantauan pelaksanaan pengendalian kerjasama atau kemitraan, bimbingan administrasi usaha simpan pinjam, memberikan fasilitasi pengembangan jaringan usaha Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam dan melakukan fasilitasi pinjaman kredit dan penjaminan pinjaman.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro,Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

1. penyusunan program kerja tahunan pada Seksi Pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. penyusunan kebijakan teknis Pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan, bimbingan administrasi usaha simpan pinjam, melaksanakan penilaian kesehatan, memberikan fasilitasi pengembangan jaringan usaha Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam dan melakukan fasilitasi pinjaman kredit dan penjaminan kredit;

f. pelaksanaan...

1. pelaksanaan pemantauan penerapan atau persetujuan perjanjian kerjasama atau kemitraan;
2. pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam;
3. pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan keuangan/pembiayaan Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perkoperasian usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pembiayaan yang meliputi bidang urusan program pendanaan, pengembangan dan pengendalian simpan pinjam, permodalan,asuransi dan jasa keuangan serta pembiayaan dan penjaminan kredit;
5. pelaksanaan bimbingan penyusunan analisa Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
6. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
7. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 47

SeksiPemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf fangka 3), mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan, kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

1. penyusunan program kerja tahunan pada Seksi Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. pengkoordinasian dan pelaksanaan bimbingan, penyuluhan, koordinasi dan fasilitasi dalam Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. penyelenggaraan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. penyusunan bahan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan tentang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
6. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan dalam rangka pengembangan usaha kecil melalui peningkatan produksi dan pemasaran;
7. pengumpulan bahan perumusan kebijakan penumbuhan kemandirian dan kewirausahaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. penyelenggaraan fasilitasi dalam rangka pengembangan usaha berbasis potensi daerah dan berorientasi pasar bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. pelaksanaan pengawasan, monitoring dan pengendalian kegiatan Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
10. penyelenggaraan fasilitasi dan sosialisasi keikutsertaan masyarakat dalam kegiatan pengembangan dan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
11. penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan penumbuhan iklim usaha;

m. pelaksanaan...

1. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana yang dapat mendorong dan mengembangkan pertumbuhan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
2. penyediaan bank data/jaringan informasi dan menyebarluaskan informasi mengenai pasar, sumber pembiayaan, komoditas, penjaminan, desain, teknologi dan mutu bagi pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
3. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keterampilan guna pengembangan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. pelaksanaan fasilitasi guna menumbuhkan kemitraan antar Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta dengan badan hukum lainnya;
5. pelaksanaan fungsi teknis Pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di bidang pemasaran dan jaringan usaha;
6. penyelenggaraan fasilitasi dan pemberian dukungan dan kemudahan dalam pengembangan pemasaran dan jaringan usaha bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. penyusunan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 49

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan MenengahKabupaten Sintangdalam bidang tertentu dan atau dengan lokasi dan wilayah kerja yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sintang.

Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, UPTD mempunyai fungsi:

1. pelaksanaan tugas operasional Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan MenengahKabupaten Sintang;
2. pelaksanaan urusan administrasi UPTD ;
3. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 50

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.

Pasal 51

1. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50terdiri dari sejumlah tenaga pada jenjang jabatan yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang ditetapkan oleh Bupati.

(3) Jumlah...

1. Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
2. Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 52

1. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik di dalam lingkungan masing-masing dan antar Satuan Organisasi Perangkat Daerah serta dengan Instansi Vertikal dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Pejabat Struktural dalam lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
4. Pejabat Struktural dalam melaksanakan tugasnya wajib mengetahui dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.
5. Pejabat Struktural dalam melaksanakan tugasnya wajib mengkoreksi dan mengkaji laporan yang diterima dan selanjutnya sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.
6. Pejabat Struktural Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berkewajiban mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah dan tindakan bila terjadi penyimpangan sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Kepala Bidang dan Kepala UPTD menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas menyusun laporan berkala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, kepada Bupati.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 53

Penjabaran uraian tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VIII...

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sintang Nomor 78 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Sintang(Berita Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2013 Nomor 927) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sintang

pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI SINTANG,**

 **TTD**

**JAROT WINARNO**

Diundangkan di Sintang

pada tanggal 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINTANG,**

 **TTD**

**YOSEPHA HASNAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN SINTANG TAHUN 2016 NOMOR 113