



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 061.1/Kep. 41 -Org/2022

LAMPIRAN : 1 (satu) berkas

TENTANG

URAIAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Bupati Cirebon Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian, maka perlu ditetapkan uraian tugas Sub Koordinator pada kelompok substansi masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Uraian Tugas Sub Koordinator pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Uraian tugas Sub Koordinator pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Lampiran Keputusan Bupati Cirebon

Nomor : 061.1/Kep. 41 -Org/2022

Tanggal : 17 Januari 2022

Tentang : Uraian Tugas Sub Koordinator
pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Daftar Uraian Tugas Sub Koordinator
pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian

1. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - d. melaksanakan penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
 - f. melaksanakan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
2. Sub Koordinator Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - c. melaksanakan identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
 - d. melaksanakan identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
 - e. melaksanakan peningkatan kemitraan usaha;
 - f. melaksanakan promosi produk lokal/unggulan daerah;
 - g. melaksanakan peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
 - h. melaksanakan penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

3. Sub Koordinator Pengembangan Perdagangan Luar Negeri, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan perdagangan luar negeri;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - d. melaksanakan pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - e. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - f. melaksanakan penyusunan rencana dan partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - g. melaksanakan pemberian layanan informasi mengenai pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - h. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - i. melaksanakan penyusunan rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - j. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
 - k. melaksanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
 - l. melaksanakan pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
 - m. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
 - n. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
4. Sub Koordinator Pengendalian Barang Pokok dan Penting, terdiri dari :
 - a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian barang pokok dan penting;
 - c. melaksanakan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - d. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - e. melaksanakan pengoordinasian lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - f. melaksanakan pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;

- g. melaksanakan penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
 - i. melaksanakan pengoordinasian dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
 - j. melaksanakan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
 - k. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
 - l. melaksanakan pengoordinasian dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten; dan
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
5. Sub Koordinator Pelayanan Metrologi Legal, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan metrologi legal;
 - c. melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan kalibrasi;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana target retribusi sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan metrologi legal;
 - f. melaksanakan kerja sama teknis dalam pelayanan metrologi legal;
 - g. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan peralatan standar kerja metrologi legal;
 - h. melaksanakan pengendalian sistem manajemen mutu laboratorium metrologi legal;
 - i. melaksanakan interkomparasi standard ukuran;
 - j. melaksanakan pengelolaan Cap Tanda Tera;
 - k. melaksanakan peningkatan ruang lingkup pelayanan tera dan tera ulang;
 - l. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pada reparatir;
 - m. melaksanakan fasilitasi, penilaian ijin perbaikan alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UUTP) dan pembinaan pembuat alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UUTP);
 - n. melaksanakan pengelolaan sistem aplikasi metrologi legal; dan
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
6. Sub Koordinator Pengawasan Metrologi Legal, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan metrologi legal;
 - c. melaksanakan pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP);

- d. melaksanakan penyuluhan kemetrologian;
- e. melaksanakan pengamatan dan pengawasan alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapan (UUTP);
- f. melaksanakan pengamatan dan pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- g. melaksanakan pengamatan dan pengawasan satuan ukuran;
- h. melaksanakan pengawasan dan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- i. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pembinaan tertib ukur;
- k. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat; dan
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

7. Sub Koordinator Sarana Distribusi, terdiri dari :

- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana distribusi;
- c. melaksanakan penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- d. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- e. melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi Daerah;
- f. melaksanakan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat;
- g. melaksanakan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan;
- h. melaksanakan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- i. melaksanakan penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
- j. melaksanakan pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan; dan
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

8. Sub Koordinator Pelaku Distribusi, terdiri dari :

- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaku distribusi;
- c. melaksanakan pengelolaan retribusi pasar;
- d. melaksanakan pembinaan pedagang pasar;
- e. melaksanakan penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan A pengecer dan penjual langsung minum di tempat;

- f. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan A untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - g. melaksanakan pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan A untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;
 - h. melaksanakan pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - i. melaksanakan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - j. melaksanakan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - k. melaksanakan pembinaan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP); dan
 - l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
9. Sub Koordinator Pengembangan Sistem Informasi dan Inovasi Industri, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem informasi dan inovasi industri;
 - c. melaksanakan pendataan, pemetaan dan pelaporan sistem informasi industri;
 - d. melaksanakan analisis data izin perindustrian;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan perwilayahan industri;
 - f. melaksanakan penyusunan informasi potensi dan fasilitasi ketersediaan sumber daya alam;
 - g. melaksanakan penyediaan ruang dan wilayah untuk masyarakat dalam berkeaktifitas dan berinovasi serta pengembangan sentra industri kreatif;
 - h. melaksanakan penjaminan ketersediaan infrastruktur industri;
 - i. melaksanakan pengembangan, peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri; dan
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.
10. Sub Koordinator Pemberdayaan Sumber Daya Industri, terdiri dari :
- a. melaksanakan perencanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sumber daya industri;
 - c. melaksanakan persiapan infrastruktur dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan industri berbasis kompetensi;
 - d. melaksanakan fasilitasi sertifikasi kompetensi tenaga kerja industri;
 - e. melaksanakan pengembangan kewirausahaan;
 - f. melaksanakan pelatihan teknologi dan desain;