



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 52 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOSOBO NOMOR 54 TAHUN
2014 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
KANTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dan Tata Kerja Kantor Perindustrian Dan Perdagangan tidak sesuai bagi peningkatan efektifitas pelaksanaan urusan bidang perindustrian dan perdagangan di Kabupaten Wonosobo, maka perlu mengubahnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dan Tata Kerja Kantor Perindustrian Dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. 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 beberapa kali 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 4);
 7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dan Tata Kerja Kantor Perindustrian Dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 54);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOSOBO NOMOR 54 TAHUN 2014 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA KANTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

Pasal I

Mengubah Lampiran Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 54 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Dan Tata Kerja Kantor Perindustrian Dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 54).

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Wonosobo.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 21 April 2015

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H. A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 22 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

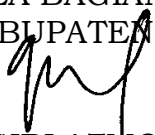
ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2015 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WONOSOBO,


Drs. GIRI ATMOKO, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19700527 199001 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 52 TAHUN 2015

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
KANTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN WONOSOBO

A. KANTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

1. TUGAS POKOK :

Kantor Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan dan pelayanan umum, serta pembinaan di bidang perindustrian dan perdagangan, meliputi pembinaan perindustrian, pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen, serta pembinaan dan pengendalian perdagangan, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya industri manufaktur sebagai tulang punggung perekonomian serta peningkatan efisiensi dan daya saing untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera.

2. FUNGSI :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Perindustrian dan Bidang Perdagangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Perindustrian dan Bidang Perdagangan;
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan Bidang Perindustrian dan Bidang Perdagangan.

3. RINCIAN TUGAS :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan perindustrian dan perdagangan;
- b. pengkajian, rekomendasi, dan penyelesaian permasalahan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. pengkajian dan pengembangan strategi, program, pedoman/petunjuk teknis pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan perindustrian dan perdagangan;
- d. pemfasilitasian, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pembangunan perindustrian dan perdagangan;
- e. pengelolaan fasilitasi usaha industri, meliputi perencanaan, pemasaran, teknologi, dan permodalan;
- f. penyelenggaraan pengawasan dan perlindungan perindustrian;
- g. penyelenggaraan pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen;
- h. pembinaan, pengendalian dan pengembangan perdagangan;
- i. pemantauan dan sosialisasi hasil kerjasama perdagangan internasional;
- j. pengoordinasian pembinaan perdagangan berjangka, alternatif pembiayaan resi gudang, dan pasar lelang;
- k. pengembangan ekspor nasional;
- l. pembinaan dan pengembangan kemampuan teknis sumber daya manusia pengelolaan pembangunan perindustrian dan perdagangan;
- m. pengoordinasian, pengembangan jaringan kerja dan kerja sama dalam penyelenggaraan pembangunan perindustrian dan perdagangan, antar sektor pemerintah, dengan OPD terkait, antar kabupaten, dengan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat maupun dengan swasta, lembaga non pemerintah, dan masyarakat;

- n. pembinaan, pengendalian, pengembangan, dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan teknis tertentu di bidang perindustrian dan perdagangan yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau petugas/kelompok jabatan fungsional di lapangan/wilayah;
- o. pembinaan dan pelayanan administrasi jabatan fungsional di bidang perindustrian dan perdagangan;
- p. pendokumentasian produk hukum Daerah dan harmonisasi peraturan perundang-undangan terkait dengan penyelenggaraan urusan perindustrian dan perdagangan;
- q. penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan pelaporan capaian kinerja untuk mewujudkan pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Kantor Perindustrian dan Perdagangan, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- r. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan dinamis dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Kantor Perindustrian dan Perdagangan;
- s. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan perindustrian, pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen, serta pembinaan dan pengendalian perdagangan, secara efisien, efektif, dan akuntabel, untuk terwujudnya industri manufaktur sebagai tulang punggung perekonomian serta peningkatan efisiensi dan daya saing untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera;
- t. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kantor Perindustrian dan Perdagangan.

B. SUBAG TATA USAHA DAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN

1. RINCIAN TUGAS :

- a. pengumpulan data dan informasi, serta pengelolaan *database* dan Sistem Informasi Manajemen Perindustrian dan Perdagangan secara terpadu dan terintegrasi dengan *e-government* serta penyediaan dan pemutakhiran data dan informasi;
- b. penyelenggaraan fungsi kehumasan dan pelayanan informasi dan pelaksana tugas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
- c. penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui koordinasi dan penyusunan perencanaan jangka menengah dan tahunan, penetapan kinerja, serta pengukuran dan laporan akuntabilitas kinerja Kantor Perindustrian dan Perdagangan;
- d. pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan dan evaluasi program/kegiatan serta rencana pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Kantor Perindustrian dan Perdagangan, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- e. pengoordinasian penyusunan dan verifikasi Pra-Rencana Kerja Anggaran (Pra-RKA) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) kegiatan/program berbasis pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) tahunan;

- f. pengumpulan produk hukum Daerah dan peraturan perundang-undangan, pendokumentasian dan penelaahan isi dan harmonisasi hukum di bidang perindustrian dan perdagangan, serta bantuan hukum dan pelayanan *legaldrafting*;
- g. pengelolaan sistem partisipasi, pengaduan dan survey kepuasan masyarakat, dan koordinasi tindak lanjut dan pelaporannya;
- h. pengoordinasian, fasilitasi, dan bimbingan teknis tata laksana organisasi meliputi penyusunan Standar Operasional prosedur, Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang diperbaiki secara periodik, dinamis dan berkesinambungan;
- i. pengumpulan dan penyusunan laporan pelaksanaan dan capaian program/kegiatan dari bidang-bidang secara bulanan/triwulanan/semester/tahunan;
- j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan pelaporan atas pelaksanaan dan capaian tujuan dan sasaran strategis berbasis Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU), serta pengkajian/pemetaan dan pelaporan capaian pelaksanaan kegiatan/program secara tahunan dan jangka menengah;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja Tata Usaha dan Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi serta pelayanan kepada masyarakat, guna terwujudnya pengelolaan tugas pokok dan fungsi instansi secara efisien, efektif, dan akuntabel;
- l. pengkajian, penyusunan kebutuhan, koordinasi pembinaan dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia Aparatur di bidang perindustrian dan perdagangan;
- m. pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pelaporan kinerja pengelolaan pembangunan perindustrian dan perdagangan secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya industri manufaktur sebagai tulang punggung perekonomian serta peningkatan efisiensi dan daya saing untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera;
- n. pengumpulan dan penyusunan laporan komprehensif pembangunan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas, baik yang diwajibkan secara berkala maupun insidental, meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD), dan lain-lain;
- o. pembinaan serta pemberian dukungan administrasi dan pelayanan yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penganggaran dan keuangan, kerumahtanggaan, keprotokolan, perpustakaan, dan kearsipan;
- p. pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur dan pelayanan administrasi bagi jabatan fungsional di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan;
- r. pengelolaan dan penatausahaan aset/barang milik Daerah;
- s. pengoordinasian, fasilitasi, dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kantor Perindustrian dan Perdagangan dan Bagian Tata Usaha.

C. SEKSI PERINDUSTRIAN

1. RINCIAN TUGAS :

- a. pengumpulan data, informasi, dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan bidang perindustrian;

- b. penyusunan kebijakan, strategi dan program/kegiatan, rancangan pedoman/petunjuk teknis pengelolaan pembangunan bidang perindustrian;
- c. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, pengawasan, dan konsultasi pembangunan bidang perindustrian;
- d. penyusunan rencana jangka panjang pembangunan industri kabupaten dan penetapan bidang usaha industri prioritas Daerah;
- e. pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) di Daerah;
- f. pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri di Daerah;
- g. promosi produk industri Daerah;
- h. pelaksanaan penelitian dan sosialisasi, serta fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri di Daerah;
- i. fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di Daerah;
- j. fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di Daerah;
- k. fasilitasi kerja sama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha di Daerah;
- l. pelaksanaan hasil-hasil kerja sama luar negeri, kerja sama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri di Daerah;
- m. pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat kabupaten;
- n. fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan di Daerah;
- o. pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri tingkat Daerah;
- p. pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri di Daerah;
- q. penyusunan rekomendasi teknis bagi penerbitan dan pencabutan izin di bidang perindustrian, serta pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaannya;
- r. pembinaan dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia aparatur di bidang perindustrian;
- s. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan jaringan kerja dan kerja sama antar pemerintah/OPD/instansi, dengan dunia usaha, lembaga non pemerintah, dan masyarakat untuk pembinaan, fasilitasi, dan pengawasan pembangunan bidang perindustrian;
- t. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Seksi Perindustrian, dan Renstra Kantor Perindustrian dan Perdagangan;
- u. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Seksi Perindustrian;
- v. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja pembinaan, fasilitasi, dan pengawasan pembangunan bidang perindustrian, secara efisien, efektif, dan akuntabel, dalam rangka terwujudnya industri manufaktur sebagai tulang punggung perekonomian untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera;
- w. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Seksi Perindustrian.

D. SEKSI PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN

1. RINCIAN TUGAS :

- a. pengumpulan data, informasi, dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan barang beredar dan jasa, serta perlindungan konsumen;
- b. penyusunan kebijakan, strategi dan program/kegiatan, rancangan pedoman/petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan barang beredar dan jasa, serta perlindungan konsumen;
- c. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan pengawasan barang beredar dan jasa, serta perlindungan konsumen;
- d. pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
- e. pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum skala Daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa skala Daerah;
- g. sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa skala Daerah;
- h. pembinaan dan pemberdayaan PPBJ skala Daerah;
- i. penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika skala Daerah;
- j. pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen di Daerah;
- k. penyosialisasian, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
- l. pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen skala Daerah;
- m. pengoordinasian dan kerjasama dengan instansi terkait skala kabupaten dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
- n. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri skala Daerah;
- o. pembinaan dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia dan lembaga di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, serta perlindungan konsumen;
- p. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan jaringan kerja dan kerja sama antar pemerintah/OPD/instansi, dengan dunia usaha, lembaga non pemerintah, dan masyarakat untuk pengawasan barang beredar dan jasa, serta perlindungan konsumen;
- q. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen, dan Renstra Kantor Perindustrian dan Perdagangan;
- r. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen;
- s. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan pengawasan barang beredar dan jasa, serta perlindungan konsumen, untuk kelancaran perdagangan, perlindungan konsumen melalui penggunaan standar yang berkaitan dengan aspek kesehatan, keselamatan, keamanan, kelestarian fungsi perdagangan dan moral,

dalam rangka terwujudnya peningkatan efisiensi dan daya saing untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera;

- t. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen.

E. SEKSI PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PERDAGANGAN

1. RINCIAN TUGAS :

- a. pengumpulan data, informasi, dan permasalahan, pengkajian dan penyiapan bahan rekomendasi serta penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan dan pengendalian konsumen;
- b. penyusunan kebijakan, strategi dan program/kegiatan, rancangan pedoman/petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perdagangan;
- c. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perdagangan;
- d. pembinaan dan pengembangan Pasar Daerah;
- e. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah terpencil di Daerah;
- f. pembinaan, pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang) skala lokal;
- g. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga di Daerah;
- h. pemfasilitasian dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari Pemerintah yang didasarkan rekomendasi Provinsi;
- i. pemfasilitasian penyelenggaraan kerjasama metrologi legal skala Daerah;
- j. pemantauan dan sosialisasi hasil-hasil kerjasama perdagangan internasional;
- k. pengoordinasian pembinaan perdagangan berjangka, alternatif pembiayaan resi gudang, dan pasar lelang;
- l. pengembangan ekspor nasional;
- m. penyusunan rekomendasi teknis bagi penerbitan dan pencabutan izin di bidang perdagangan, serta pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaannya;
- n. pembinaan dan fasilitasi peningkatan kemampuan teknis Sumber Daya Manusia dan lembaga di bidang pembinaan dan pengendalian perdagangan di Daerah;
- o. pelaksanaan koordinasi dan pengembangan jaringan kerja dan kerjasama antar pemerintah/OPD/instansi, dengan dunia usaha, lembaga non pemerintah, dan masyarakat untuk pembinaan dan pengendalian perdagangan di Daerah;
- p. penerapan manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur untuk mendukung pencapaian sasaran strategis Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perdagangan, dan Renstra Kantor Perindustrian dan Perdagangan;
- q. penyusunan, penerapan, dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Standar Operasional Prosedur (SOP), serta perbaikan secara periodik, dinamis dan berkesinambungan dalam penyelenggaraan tugas Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perdagangan;

- r. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perdagangan di Daerah, untuk peningkatan perdagangan dan persaingan usaha yang sehat, adil dan jujur dalam perdagangan, dalam rangka terwujudnya peningkatan efisiensi dan daya saing untuk mewujudkan masyarakat adil, makmur, dan sejahtera;
- s. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerja Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perdagangan.

BUPATI WONOSOBO,

ttd

H.A. KHOLIQ ARIF