BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 22 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH TENGGARA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2016 Nomor 011) perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (LembaranNegara Republik Indonesia 1974 Nomor 32, TambahanLembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1998 tentang Perkoperasian;

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolurasi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pengalihan Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional Aceh dan Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota Menjadi Badan Pertanahan Aceh dan Kantor Pertanahan Aceh Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
12. Qanun Aceh Nomor 5 tahun 2011 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2011 Nomor 10);
13. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);
14. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tenggara;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DRPK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tenggara;
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut SKPK adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Tenggara;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tenggara;
8. Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
9. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
14. Tipe adalah Tipelogi Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tengara;
16. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
17. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
18. Kepala Subbagian Kepala Subbagian pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;
19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;

20. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara

BAB II
PENETAPAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja di jajaran Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara;

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan
Pasal 3

1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Perdagangan
   d. Bidang Perlindungan Konsumen;
   e. Bidang Industri;
   f. Bidang Tenaga Kerja;
   g. UPTD
   h. Kelompok Jabatan Fungsional;

2) Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
   a. Subbagian Umum;
   b. Subbagian Kepegawaian dan Tata Laksana;
   c. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan

3) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi :
   a. Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi
   b. Seksi Kemetrologian dan Tata Niaga
   c. Seksi Pengelolaan Pasar

4) Bidang Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi :
   a. Seksi Pemberdayaan Konsumen
   b. Seksi Pengawasana Barang Beredar dan Jasa
   c. Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga
5) Bidang Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi :
   a. Seksi Industri Agro dan Kimia
   b. Seksi Pengembangan Usaha Industri
   c. Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri

6) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f membawahi :
   a. Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
   b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
   c. Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja;

Paragraf 2
Kedudukan
Pasal 4

(1) Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja berkedudukan sebagai unsur perangkat daerah kabupaten, merupakan Dinas Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
(2) Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda;
(3) Sekretariat Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(4) Bidang Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(7) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja
Pasal 5

Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja yang menjadi kewenangannya dan urusan lain yang dilimpahkan oleh Pemerintah Pusat maupun Provinsi Aceh sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaaan pembinaan kewenangan di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja yang ditetapkan Bupati;

b. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan rencana dan program pembangunan bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
c. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. Perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
e. Penyelenggaraan tugas yang berorientasi terhadap pelayanan masyarakat;
f. Terwujudnya pelayanan masyarakat yang prima melalui Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
g. Memberdayakan potensi masyarakat guna mewujudkan pembangunan dibidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
h. Penyuluhan dan bimbingan dalam melaksanakan kegiatan Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
i. Penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan program sektoral dibidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
j. Pengelolaan administrasi umum;
k. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan program/kegiatan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
l. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang pemberdayaan masyarakat melalui mekanisme perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan;
m. Penyampaian laporan hasil program/kegiatan kepada Bupati secara periodik.

Paragraf 2
Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja
Pasal 7

Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan Pemerintahan Daerah pada bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 Kepala Dinas mempunyai fungsi :
a. Pelaksanaaan pembinaan kewenangan di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja yang ditetapkan Bupati;
b. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan rencana dan program pembangunan bidang Perdagangan, Perlindungan Konsumen, Industri dan Tenaga Kerja;

c. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. Perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
e. Penyelenggaraan tugas yang berorientasi terhadap pelayanan masyarakat bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
f. pelaksanaan pelayanan umum Perdagangan, Perlindungan Konsumen, Industri dan Tenaga Kerja
g. Pelaksana pelayanan masyarakat yang prima melalui bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
h. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Perdagangan, Perlindungan Konsumen, Industri dan Tenaga Kerja;
i. Penyuluhan dan bimbingan dalam melaksanakan kegiatan bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
j. Penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan program sektoral dibidang bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
k. Pengelolaan administrasi umum;
l. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan program/kegiatan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
m. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
n. Penyampaian laporan hasil program/kegiatan kepada Bupati secara periodik

Paragraf 3
Sekretariat
Pasal 9

Sekretariat merupakan unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, perlengkapan, informasi publik, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, program, pelaporan serta pembinaan organisasi.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, protokoler, kearsipan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi, penyusunan program dan perencanaan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sekretariat mempunyai fungsi:
a. Perencana operasional kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeriharaan dan perpustakaan;

c. Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
d. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. Penyusunan rencana anggaran bersumber dari APBK, OTSUS , APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah;
f. Penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Pertanian;
g. penyusunan peraturan perundang-undangan;
h. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara
i. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
j. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja dinas;
k. Mengkoordinasikan/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
l. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
m. Mengatur urusan penataan usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas;
n. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
o. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan dinas;
p. Membina perpustakaan dinas;
q. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
r. pengelolaan perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 12

(1) Sekretariat, membawahi :
    a. Subbagian Umum;
    b. Subbagian Kepegawaian dan Tata Laksana;
    c. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan
(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan Subbagian tugasnya.

Pasal 13

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan penataan, administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan dinas;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Subbagian Umum mempunyai fungsi :

a. Merencanakan kegiatan dan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian umum;
c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
d. Memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pendistribusian, kehumasan dan protokoler;
e. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, sarana prasarana kantor;
f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kenderaan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
h. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf subbagian umum, perlengkapan dan informasi publik;
a. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris;

Pasal 15

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, membagi tugas pokok, mengawasi dan melaporkan urusan, kepegawaian dan tatalaksana

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. Merencanakan kegiatan dan program kerja subbagian kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas subbagian kepegawaian;

c. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja pada lingkup administrasi kepegawaian;
d. Melaksanakan urusan kelembagaan dan tatalaksana;
e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian,
f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan daftar urut kepangkatan (DUK);
g. Menyiapkan naskah dinas lingkup administrasi kepegawaian;
h. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi kepegawaian;
i. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam lingkup administrasi kepegawaian;
j. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kepegawaian;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris;

Pasal 17

Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengelolaan kegiatan Keuangan, Program dan Pelaporan berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
a. Melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan program dan Pelaporan;
b. Melaksanakan penyusunan rencana dan Pelaporan kerja lingkup administrasi keuangan program dan Pelaporan;
c. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;
d. Melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi program yang meliputi penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah
e. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian data informasi laporan kinerja daerah;
f. Menyiapkan, mengkonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi keuangan dan Pelaporan;
g. Membuat telaahan staf, bahan perumusan kebijakan di lingkup administrasi keuangan program dan Pelaporan;

h. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi tekait pada lingkup keuangan program dan Pelaporan;
i. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan program dan Pelaporan;
j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan program dan Pelaporan;
k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf subbagian keuangan, program dan pelaporan kepada sekretaris; dan
a. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris;

Paragraf 4
Bidang Perdagangan
Pasal 19

Bidang Perdagangan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Perdagangan.

Pasal 20

Bidang Perdagangan melaksanakan tugas melakukan penyusunan, pelaksanaan rekomendasi dan fasilitas sarana distribusi perdagangan, melakukan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengembangan ekspor dan pelaksanaan metrologi legal.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
a. Penyusunan pedoman teknis program dalam mendukung pengembangan usaha perdagangan;
b. Penerbitan rekomendasi pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan rekomendasi usaha toko swalayan;
c. Penerbitan Tanda Daftar Gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
d. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), untuk penerimaan waralaba dalam negeri dan luar negeri beserta lanjutannya;
e. Pemeriksaan fasilitas penyimpanan barang berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pe-label-an barang berbahaya;
f. Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan beserta pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat;
g. Pemantauan ketersediaan dan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah serta melakukan operasi pasar;
h. Pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
i. Penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang lokal, pameran dagang nasional, dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan beserta kampanye pencitraan produk ekspor;
j. Pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;

k. Penyiapan pembinaan dan pengembangan serta meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana Perdagangan;
l. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijaksanaan di bidang Perdagangan;
m. Memberikan pembinaan,dukungan dan fasilitasi ekspor dan impor;
n. Pelaksanaan Pembagian tugas, arahan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 22

(1) Bidang Perdagangan, membawahi:
a. Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi;
b. Seksi Kemetrologian dan Tata Niaga;
c. Seksi Pengelolaan Pasar.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 23

Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan Pengembangan Perdagangan dan Promosipemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang perdagangan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi mempunyai fungsi :
a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan Pengembangan Perdagangan dan Promosi;
b. Melaksanakan program di bidang sektoral pengembangan perdagangan, Pemasaran, Promosi serta melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
c. Melakukan pembinaan, sosialisasi kebijakan, peraturan perundang-undangan dan informasi lainnya terkait dukungan dan bantuan kerjasama dalam peningkatan perdagangan ekspor dan impor;
d. Melakukan pendataan dan pelaporan ekspor dan impor;
e. Penerbitan rekomendasi dan pembinaan perizinan di bidang perdagangan;
f. Melaksanakan pemantauan harga bahan kebutuhan pokok dan operasi pasar;
g. Melaksanakan pemantauan, pendataan dan pembinaan pedagang kaki lima;

h. Melaporkan hasil pelaksanakan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
i. Menyampaikan saran dan pertimbangan sesuai bidang tugasnya;
j. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 25

Seksi Kemetrologian dan Tata Niaga mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi Kemetrologian dan Tata Niaga.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Kemetrologian dan Tata Niaga mempunyai Fungsi :

a. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi Kemetrologian dan Tata Niaga;
b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang berada di masyarakat;
c. Melaksanakan penyidikan dibidang Metrologi Legal;
d. Melakukan pengawasan terhadap minuman beralkohol;
e. Melakukan pemeriksaan fasilitas penyimpanan barang berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan;
f. Pengawasan pupuk bersubsidi, pestisida dan barang bersubsidi lainnya;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
h. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 27

Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyusun rencana dan Program kerja operasional kegiatan Seksi Pengelolaan Pasar.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :

a. Menyusun rencana dan Program kerja operasional kegiatan Seksi Pengelolaan Pasar;
b. Menyiapkan rencana rekomendasi perizinan pasar dan kerjasama dalam pengelolaan pasar;
c. Menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan pasar;
d. Melaksanakan perencanaan, pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana pasar;
e. Melaksanakan pemantauan dan penilaian pasar;

f. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
g. Melaksanakan pemantauan ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;
h. Melakukan pendataan pasar dan pembinaan pengelola pasar;
i. Melaksanakan pemetaan pertumbuhan dan pengembangan pasar;
j. Melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia tentang Pengelolaan Pasar;
k. Melaporkan hasil pelaksanakan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
m. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 5
Bidang Perlindungan Konsumen
Pasal 29

Bidang Perlindungan Konsumen merupakan unsur pelaksana teknis di Bidang perlindungan, penyuluhan, pemberdayaan, pengawasan konsumen, barang dan pelaku usaha.

Pasal 30

Bidang Perlindungan Konsumen melaksanakan tugas melakukan perlindungan konsumen, bimbingan, penyuluhan, pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha, pengawasan barang beredar dan jasa, pengawasan barang K3L, pengawasan izin usaha perdagangan, pengawasan distribusi barang pokok penting dan barang-barang yang diatur dan perdagangan lainnya, pembinaan lpksm, fasilitasi pembentukan dan pembiayaan bpsk, layanan pengaduan konsumen, penegakan hukum, fasilitasi standardisasi pasar rakyat dan kalibrasi alat standar UTTP;

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
a. Pembinaan dan Pengendalian Teknis Penyusunan rencana kerja;
b. Pembinaan dan Pengendalian Teknis Ketatausahaan di Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
c. Pembinaan dan Koordinasi penyusunan petunjuk teknis;
d. Pembinaan dan Pengendalian penyiapan bimbingan teknis;

e. Pembinaan dan pengendalian teknis bimbingan, penyuluhan dan pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha;
f. Pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
g. Pembinaan dan Pengendalian teknis pengawasan barang K3L;
h. Pengendalian teknis pengawasan perizinan perdagangan;
i. Pengendalian teknis pengawasan gudang bapokting;
j. Pengendalian teknis pengawasan distribusi bapokting;
k. Pengendalian teknis pengawasan distribusi Bahan Berbahaya;
l. Pengendalian teknis pengawasan distribusi pupuk bersubsidi;
m. Pengendalian teknis layanan pengaduan konsumen;
n. Pembinaan teknis LPKSM;
o. Pembinan teknis fasilitasi pembentukan dan pembiayaan BPSK;
p. Pengendalian dan pembinaan teknis perlindungan konsumen;
q. Koordinasi penegakan hukum kasus perlindungan konsumen dan tertib niaga;
r. Pengendalian teknis fasilitasi standardisasi pasar rakyat;
s. Pelaksanaan teknis kalibrasi alat standar UTTP;
t. Koordinasi Pembinaan PPBJ dan PPTN dan PPNS-PK dan PPNS-DAG;
u. Koordinasi jejaring perlindungan konsumen dalam negeri;
v. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga teknis terkait lainnya di Bidang Perlindungan konsumen dan tertib niaga;
w. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Bidang Perlindungan Konsumen membawahi :
a. Seksi Pemberdayaan Konsumen;
b. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa; Dan
c. Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 33

Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas melakukan bimbingan , penyuluhan dan pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha.

Pasal 34

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai fungsi:

a. melakukan bimbingan, penyuluhan dan pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha;
b. penyelenggaraan pelayanan pengaduan konsumen, penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional;
c. fasilitasi bimbingan teknis motivator dan mediator, fasilitasi pembentukan BPSK dan pembiayaan BPSK;
d. pembinaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat;
e. melakukan kerjasama dan membentuk jejaring perlindungan konsumen dalam negeri;
f. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Kementerian;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengawasan barang beredar untuk produk hasil pertanian, kimia dan aneka, produk logam , mesin dan elektronika.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan pengawasan barang beredar untuk produk hasil pertanian, kimia dan aneka, produk logam , mesin dan elektronika;
b. Melaksanakan Pengawasan Label , Petunjuk Manual Kartu Garansi dan pencantuman harga;
c. Melaksanakan pengawasan barang berstandar wajib, melakukan analisa kasus dan penegakan hukum perlindungan konsumen;
d. Penyelenggaraan bimbingan teknis PPBJ dan PPNS-PK, penyelenggaraan pengawasan jasa, penyelenggaraan pengawasan iklan;
e. Penyelenggaraan pengawasan pelayanan purna jual;
f. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Kementerian;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 37

Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga mempunyai tugas melakukan pengawasan untuk barang K3LH, melaksanakan pengawasan perizinan perdagangan, melaksanakan pengawasan terhadap barang yang diawasi dan/atau diatur.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan pengawasan untuk barang K3LH;
b. Melaksanakan pengawasan perizinan perdagangan;
c. Melaksanakan pengawasan terhadap barang yang diawasi dan/atau diatur, melaksanakan pengawasan terhadap pelaku usaha distribusi;
d. Melaksanakan pengawasan terhadap penyimpanan bahan kebutuhan pokok dan barang penting (bapokting);
e. Melakukan analisa kasus dan penegakan hukum tertib niaga;
f. Melakukan bimbingan teknis PPTN dan PPNS-DAG. Fasilitasi standardisasi pasar rakyat;
g. Penyelenggaraan kalibrasi alat standar UTTP;
h. Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Kementerian;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Bidang Industri
Pasal 39

Bidang Industri merupakan unsur pelaksana teknis di bidang perindustrian yang berada dalam ruang lingkup Kabupaten Aceh Tenggara;

Pasal 40

Bidang Perindustrian mempunyai tugas merencanakan pembangunan industri, penerbitan rekomendasi, melengkapi data sistem informasi industri nasional;

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bidang Industri mempunyai fungsi :

a. Penetapan dan penyusunan rencana pengembangan industri daerah;
b. Menyusun rencana dan program kerja bidang industri;
c. Penerbitan rekomendasi dan Pembinaan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah;
d. Penerbitan rekomendasi dan Pembinaan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Industri Kecil dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Menengah;
e. Penerbitan rekomendasi dan Pembinaan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di daerah Kabupaten;
f. Sistematis penyampaian pelaporan informasi industri;
g. Melaksakan koordinasi dan supervisi pengembangan industri;
h. Melakukan perumusan kebijakan pengembangan industri hilir hasil pertanian;

i. Melaksanakan monitoring, pembinaan dan pengembangan Industri Kecil Menengah;
j. Memberikan rekomendasi permohonan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) pada Industri Kecil Menengah;
k. Melaksanakan pembinaan mutu/kualitas hasil produksi industri sesuai SNI, Barcode, Halal dan Tanggal Kadaluarsa (Expired date);
l. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 42

(1) Bidang Industri membawahi :
a. Seksi Industri Agro dan Kimia;
b. Seksi Pengembangan Usaha Industri; dan
c. Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 43

Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas melakukan urusan Industri Agro dan Kimia dalam lingkup Kabupaten Aceh Tenggara;

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai fungsi:
a. Menyusun rencana dan program kerja seksi indutri Agro dan Kimia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Melaksanakan rencana dan program kerja seksi industri Agro dan Kimia;
c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan industri Agro dan Kimia;
d. Melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan industri Agro dan Kimia;
e. Menyusun dan menetapkan bidang usaha industri Agro dan Kimia prioritas daerah;
f. Melakukan perumusan kebijakan pengembangan industri hilir hasil perkebunan, kehutanan, pertanian dan perikanan;
g. Melaksanakan pengembangan teknologi inovasi industri agro dan kimia;
h. Melakukan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan industri Agro dan Kimia;
i. Melaksanakan laporan seksi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 45

Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai tugas melakukan urusan Pengembangan Usaha Industri dalam lingkup Kabupaten Aceh Tenggara.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai fungsi:

a. Menyusun rencana dan program kerja seksi pengembangan usaha industri;
b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan usaha industri;
c. Melaksanakan pelatihan, pembinaan dan fasilitasi sarana prasarana industri;
d. Melaksanakan pendataan terhadap potensi pengembangan usaha industri;
e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha industry;
f. Melaksanakan pengembangan sentra dan klaster usaha industri daerah;
g. Merumuskan dan melaksanakan pemberian rekomendasi izin usaha industry;
h. Melaksanakan konsultasi pembinaan dan pengembangan usaha industry;
i. Melaporkan dan memberikan saran hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 47

Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri mempunyai tugas melakukan Bimbingan dan Pengawasan Industri dalam lingkup Kabupaten Aceh Tenggara

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri mempunyai fungsi:

a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri;
b. Melaksanakan rencana dan program kerja Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri;
c. Meyiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah;
d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Industri Kecil Menengah;

e. Monitoring dan evaluasi data jumlah dan jenis usaha Industri Kecil Menengah;
f. Memberikan rekomendasi permohonan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) pada Industri Kecil Menengah;
g. Melaksanakan pembinaan mutu/kualitas hasil produksi industri sesuai SNI, *barcode*, halal dan tanggal kadaluarsa;
h. Melaporkan dan memberikan saran hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
i. Melaksanakan tugas lain dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7
Bidang Tenaga Kerja
Pasal 49

Bidang Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Tenaga Kerja yang berada dalam ruang lingkup Kabupaten Aceh Tenggara;

Pasal 50

Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Standarisasi Pelatihan, Kompetensi dan Produktivitas Kerja Pemagangan serat Kesehatan dan Keselamatan;

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bidang Tenaga Kerja melaksanakan mempunyai fungsi :
a. Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
b. Penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
c. Penyelengaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Bidang Pembinaan dan Penempatan Tenga Kerja;
d. Penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi produktivitas dan pemagangan;
e. Penyelenggaraan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi, produktivitas dan pemagangan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
g. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan bidang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;

h. Pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 52

(1) Bidang Tenaga Kerja membawahi :
   a. Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
   b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
   c. Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

Pasal 53

Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:
a. Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
b. Penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
c. Penyelengaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Bidang Pembinaan dan Penempatan Tenga Kerja;
d. Melakukan pemberian bimbingan teknis Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerjadi bidang tenaga kerja;
e. Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 55

Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penempatan Tenaga Kerja.

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :
a. Penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan

tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi produktivitas dan pemagangan;

b. Menyelenggarakan penerbitan dan pengendalian izin pendirian lembaga bursa kerja/Lembaga Penempatan Tenata Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skala provinsi;
c. Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala provinsi;
d. Menyelenggarakan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/job fair skala provinsi;
e. Menyelenggarakan pembinaan dan penerapan teknologi tepat guna skala provinsi;
f. Menyelenggarakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pelaksanaan program usaha mandiri, TKS dan sektor informal serta program padat karya skala provinsi;
g. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri yang berasal dari wilayah provinsi;
h. Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah provinsi;
i. Menyelenggarakan penerbitan perizinan pendirian kantor cabang di wilayah provinsi dan rekomendasi perpanjangan Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenata Kerja Indonesia Swasta (SIPPTKIS)/Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
j. Menyelenggarakan verifikasi dokumen TKI di Wilayah provinsi;
k. Menyelenggarakan penyebarluasan system informasi penempatan TKI dan pengawasan penyetoran dana perlindungan TKI di wilayah provinsi;
l. Menyelenggarakan sosialisasi substansi perjanjian kerja penempatan TKI ke luar negeri skala provinsi;
m. Menyelenggarakan penerbitan Surat Pengarahan Rekrut bagi PTKIS;
n. Menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP);
o. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan penempatan dan perlindungan TKI di wilayah provinsi;
p. Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi tempat penampungan di wilayah provinsi;
q. Menyelenggarakan fasilitasi kepulangan TKI di pelabuhan debarkasi di wilayah provinsi;
r. Menyelenggarakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja, inventarisasi dan analisa jabatan kepada pencaker, pekerja dan pengguna tenaga kerja skala provinsi;
s. Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan bimbingan jabatan;

t. Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, pekerja anak (dibawah 18 tahun), perempuan dan lansia skala provinsi;
u. Menyelenggarakan penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah Skala Provinsi;
v. Menerbitkan Rekomendasi SPP Antar Kerja Antar Daerah yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia;
w. Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
x. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 57

Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai fungsi:
a. Menyelenggarakan pembinaan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan norma keselamatan dan kesehatan kerja;
b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan norma kerja;
c. pelaksanaan operasional keselamatan dan kesehatan kerja;
d. pelaksanaan operasional proses pemeriksaan dan pengujian penggunaan alat produksi, kesehatan kerja dan lingkungan kerja;
e. pelaksanaan operasional pemeriksaan kecelakaan kerja;
f. pelaksanaan operasional penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
g. pelaksanaan operasional penyelidikan pelanggaran norma keselamatan dan kesehatan kerja;
h. Penerbitan perijinan keselamatan dan kesehatan kerja;
i. Jaminan sosial bagi para tenaga kerja;
j. pelaksanaan operasional pembinaan dan pemberdayaan ahli keselamatan dan kesehatan kerja;
k. pelaksanaan pengolahan data keselamatan dan kesehatan kerja;
l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 59

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 60

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 61

(1) Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 62

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 63

Eselon jabatan pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b
d. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
e. Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a
f. Kepala UPTD merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 64

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dan Simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
(2) Setiap Pimpinan satuan Organisasi dilingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 65

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili;
(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah satu Kepala Subbagian atau Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 66

Atas dasar pertimbangan daya guna maupun hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 67

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 68

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan Pemangku Jabatan Pelaksana dilingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja diatur dengan Peraturan Bupati
(2) Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja merupakan

bagian yang tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini ;

(3) Pada Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja dapat dibentuk 1 (satu) atau lebih UPTD sesuai dengan kebutuhan organisasi;

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 69

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 70

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kembali dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di Kutacane
Pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438H

BUPATI ACEH TENGGARA,

HASANUDDIN, B

Diundangkan di Kutacane
pada tanggal 6 Januari 2017 M
7 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH ACEH,

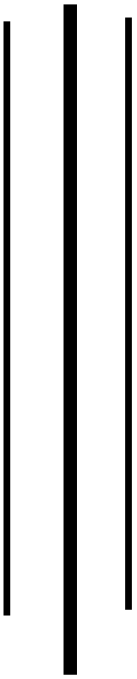
GANI SUHUD

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR :

PEMERINTAH KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 22 TAHUN 2017

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA KABUPATEN ACEH TENGGARA TIPE - A



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA
TAHUN 2017