



SALINAN

BUPATI JEPARA

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 46 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jepara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jepara.
- 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 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN JEPARA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Kabupaten Jepara
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN JEPARA.

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Perindustrian dan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah terdiri dari :

1. Kepala .
2. Sekretariat, yang membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Perindustrian yang membawahi :
 - a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, *Energi* dan Aneka ;
4. Bidang Perdagangan, yang membawahi :
 - a. Seksi Bina Usaha, Pengawasan Barang Beredar dan Informasi Perdagangan
 - b. Seksi Promosi, Ekspor dan Impor.
5. Bidang Pengelolaan Pasar dan PKL , yang membawahi :
 - a. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pasar dan PKL;
 - b. Seksi Penetapan, Penagihan, Pelaporan dan Retribusi Pasar dan PKL;
6. UPT;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian perdagangan dan pengelolaan pasar.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala

Pasal 6

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan, kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi dilingkungan dinas perindustrian dan perdagangan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas perindustrian dan perdagangan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas perindustrian dan perdagangan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas perindustrian dan perdagangan;
- d. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas perindustrian dan perdagangan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas perindustrian dan perdagangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;

- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kinerja, Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan insidental;
- d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- e. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas;
- g. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- j. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan dan fungsinya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan keuangan Dinas;
- b. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- c. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
- d. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- f. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Dinas;
- g. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- i. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;

- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- m. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris Dinas;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi Dinas;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- j. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- n. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta menyusun laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya

Paragraf 3

Bidang Perindustrian

Pasal 16

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan

di bidang Industri Kimia, Agro, Hasil Hutan, Logam, Mesin, Energi dan Aneka .

- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan rekomendasi perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha dibidang Industri ;
- b. pemberian rekomendasi dan pengawasan ijin usaha ;
- c. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, dan produksi di bidang industri ;
- d. fasilitasi dan koordinasi pengembangan listrik perdesaan;
- e. bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi ;
- f. pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dibidang industri ;
- g. pelaksanaan analisa program iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri ;
- h. penyelenggaraan dan pelayanan administrasi Bidang Perindustrian ;
- i. penyelenggaraan dan pelayanan di bidang energi termasuk energi baru terbarukan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai fungsinya

Pasal 18

- (1) Bidang Perindustrian terdiri dari :
- a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan ;
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Energi dan Aneka.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 19

Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas mempersiapkan bahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan serta pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan .

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan rekomendasi perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- b. pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- c. bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- d. pembinaan pengendalian dan evaluasi kegiatan serta pemantauan penanggulangan dan pencegahan pencemaran di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan ;
- e. pelaksanaan analisa program iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- f. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya ;
- g. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan ;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai fungsinya .

Pasal 21

Seksi Industri Logam, Mesin, Energi dan Aneka mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi serta pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang industri logam, mesin, energi dan aneka .

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Industri Logam, Mesin, Energi dan Aneka mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan penyiapan rekomendasi perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha dibidang industri logam, mesin, energi, dan aneka ;
- b. pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri logam, mesin, energi dan aneka ;
- c. fasilitasi dan koordinasi pengembangan listrik perdesaan;
- d. bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi bidang industri logam, mesin, energi dan aneka;
- e. pembinaan pengendalian dan evaluasi kegiatan serta pemantauan penanggulangan dan pencegahan pencemaran di bidang industri logam, mesin, energi dan aneka ;
- f. pelaksanaan analisa program iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri logam, mesin, energi dan aneka ;
- g. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya ;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Industri Logam, Mesin, energi dan Aneka ;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai fungsinya .

Paragraf 4

Bidang Perdagangan

Pasal 23

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pengembangan perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang usaha perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 23, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk dan pedoman pembinaan kegiatan perdagangan serta penyiapan rekomendasi perijinan usaha perdagangan kecil, menengah, besar dan asosiasi niaga;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana, perlindungan konsumen, perdagangan luar negeri, perdagangan dalam negeri pengadaan dan penyaluran barang dan jasa serta kegiatan promosi dan informasi ;
- c. perijinan pengembangan perluasan perdagangan, pendaftaran perusahaan dan penyajian Buku Daftar Perusahaan ;
- d. pelaksanaan kerja sama maupun pengendalian persaingan usaha di bidang usaha perdagangan baik antara Kabupaten/Kota maupun di lingkup Daerah ;
- e. pemantauan dan pengawasan pengadaan serta distribusi bahan-bahan pokok dan pengawasan barang dalam keadaan terbungkus ;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijaksanaan teknis di bidang usaha perdagangan;
- g. pelaksanaan usaha perlindungan konsumen ;
- h. bimbingan teknis dibidangnya ;
- i. penyelenggaraan dan pelayanan administrasi Bidang Perdagangan ;
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai fungsinya

Pasal 25

- (1) Bidang Perdagangan Terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Usaha, Pengawasan Barang Beredar dan Informasi Perdagangan
 - b. Seksi Promosi, Ekspor dan Impor.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 26

Seksi Bina Usaha, Pengawasan Barang Beredar dan Informasi Perdagangan mempunyai tugas mempersiapkan rencana kegiatan, laporan hasil kegiatan, bahan-bahan bimbingan teknis terhadap pembinaan perijinan usaha perdagangan, pengawasan barang beredar serta informasi terkait kegiatan perdagangan.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Bina Usaha, Pengawasan Barang Beredar dan Informasi Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. Menyiapkan rencana kegiatan seksi sebagai bahan rencana kegiatan bidang perdagangan;
- b. Menyusun laporan dan evaluasi hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan kegiatan bidang perdagangan;
- c. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan perijinan usaha perdagangan, pengawasan barang beredar serta informasi perdagangan;
- d. Penyiapan petunjuk teknis pembinaan perijinan usaha perdagangan, pengawasan barang beredar serta informasi perdagangan;
- e. Pemberian rekomendasi perijinan terkait usaha perdagangan;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis dibidang usaha perdagangan;
- g. Pelaksanaan pengawasan barang beredar termasuk barang bersubsidi, barang dalam keadaan terbungkus (BDKT), barang berstandar SNI;
- h. Pembinaan konsumen cerdas;
- i. Pemantauan harga kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting lainnya;
- j. Analisis perkembangan harga kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting lainnya;
- k. Melaksanakan kerjasama maupun pengendalian persaingan usaha di bidang perdagangan dalam negeri;
- l. Pengawasan dan pembinaan pergudangan;
- m. Penyelenggaraan kegiatan administrasi seksi bina usaha, pengawasan barang beredar dan informasi perdagangan;
- n. Mengatur dan mendistribusikan serta koordinasi tugas –tugas bawahan;
- o. Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- p. Memeriksa hasil kerja bawahan;
- q. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai fungsinya.

Pasal 28

Seksi Promosi Ekspor dan Impor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan usaha ekspor dan Impor, analisis pengembangan iklim usaha, teknis

promosi, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang promosi dan kerjasama dengan dunia usaha di bidang ekspor dan impor.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 28, seksi Promosi Ekspor dan Impor mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan rencana kegiatan Seksi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan bidang promosi ekspor dan impor;
- b. menyusun laporan hasil kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan bidang perdagangan;
- c. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan promosi dan informasi ekspor, dan teknis promosi;
- d. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan usaha ekspor dan impor, analisis pengembangan iklim usaha, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang ekspor dan impor;
- e. menyiapkan petunjuk teknis pembinaan usaha dagang yang mempunyai potensi ekspor;
- f. menyiapkan petunjuk teknis pembinaan usaha dagang dalam rangka pengendalian impor;
- g. melaksanakan pendataan jenis komoditi ekspor, eksportir, dan negara tujuan serta mengendalikan mata dagangan impor;
- h. memberikan bimbingan kepada usaha perdagangan luar negeri;
- i. pelaksanaan promosi dan pelayanan informasi serta melaksanakan pemeriksaan lapangan dibidangnya;
- j. menyiapkan petunjuk teknis penerbitan Surat Keterangan Asal;
- k. memberikan bimbingan dan memeriksa permohonan Surat Keterangan Asal;
- l. mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas bawahan sesuai dengan tugas masing-masing;
- m. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis serta pengawasan kepada bawahan;
- n. memeriksa hasil kerja bawahan;
- o. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai fungsinya

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Pasar dan Pedagang Kaki Lima

Pasal 30

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar dan Pedagang Kaki Lima mempunyai tugas melakukan penataan pedagang, penetapan, penagihan dan penyelesaian keberatan atas besarnya wajib retribusi pasar, pengelolaan kebersihan dan ketertiban pasar, pemeliharaan bangunan los / kios serta pengawasan keamanan pasar.

- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dan Pedagang Kaki Lima dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dan PKL mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja Bidang Penataan, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan pasar dan PKL
- b. penetapan dan penagihan terhadap wajib retribusi pasar dan PKL;
- c. penyelesaian keberatan atas penetapan besarnya wajib retribusi pasar dan PKL;
- d. pelaksanaan pelayanan perijinan Pasar dan PKL;
- e. pelaksanaan pendataan los / kios pasar dan PKL;
- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan kebersihan dan ketertiban pasar dan PKL;
- g. pelaksanaan pemeliharaan bangunan pasar dan PKL;
- h. pelaksanaan pengawasan pasar dan PKL;
- i. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan dan penyuluhan pedagang pasar dan PKL;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar dan PKL, yang membawahi :
- a. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pasar dan PKL
 - b. Seksi Penetapan, Penagihan, Pelaporan dan Retribusi Pasar dan PKL;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dan PKL

Pasal 33

Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pasar dan PKL mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pelaksanaan atas keamanan pasar, ketertiban pedagang serta pemeliharaan kebersihan pengaturan penempatan los / kios bagi pedagang, penetapan, penagihan dan penyelesaian keberatan atas besarnya wajib retribusi, pelayanan perijinan los / kios, pemeliharaan bangunan los / kios serta penyuluhan yang berkaitan dengan pengelolaan pasar dan PKL.

Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pasar dan PKL mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengaturan keamanan pasar dan PKL;
- b. pelaksanaan pengaturan ketertiban seluruh pasar, termasuk penertiban PKL;
- c. pelaksanaan dan pengawasan penyusunan jadwal pengaturan atas kebersihan dan penampungan sampah pasar dan PKL;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan perlengkapan kebersihan pasar dan PKL;
- e. pelaksanaan penyuluhan pengelolaan pasar dan PKL;
- f. pelaksanaan pendataan los / kios pasar dan PKL;
- g. pelaksanaan pengaturan penempatan los / kios bagi pedagang pasar dan PKL;
- h. pelaksanaan penerimaan, penelitian terhadap permohonan baru, perpanjangan, pengalihan dan pembebasan / pencabutan surat izin menggunakan los / kos pasar dan PKL;
- i. pelaksanaan penelitian kelengkapan administrasi permohonan dan penerbitan surat izin menempati kios / los pasar (SIM K/L), Surat Ijin Menempati Tempat Jualan (SIMTJ);
- j. pelaksanaan pendataan dan perencanaan perawatan dan perbaikan bangunan pasar dan PKL;
- k. pelaksanaan perbaikan dan pemeliharaan sarana penerangan pasar dan pengaturan penggunaannya;
- l. penyelenggaraan administrasi kegiatan Seksi Penataan dan Pemeliharaan pasar dan PKL;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dan PKL sesuai fungsinya.

Pasal 35

Seksi Penetapan, Penagihan dan Pelaporan Retribusi Pasar dan PKL mempunyai tugas melakukan penetapan, penagihan, pelaporan dan penyelesaian kewajiban retribusi pasar dan PKL.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Seksi Penetapan, Penagihan dan Pelaporan Retribusi Pasar mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang Penetapan, Penagihan dan Pelaporan Retribusi Pasar dan PKL;
- b. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek retribusi pasar dan PKL;
- c. pembuatan kartu data untuk setiap jenis obyek dan subyek retribusi pasar dan PKL;

- d. penyusunan daftar induk wajib retribusi pasar dan pemberian kartu pengenal Nomor Pokok Wajib Retribusi Pasar dan PKL;
- e. penghitungan dan penetapan retribusi pasar terhutang dan denda atas keterlambatan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. pendaftaran dan pendataan wajib retribusi pasar dan PKL;
- g. penetapan dan penagihan terhadap wajib retribusi pasar dan PKL;
- h. penyelesaian keberatan atas penetapan besarnya wajib retribusi pasar dan PKL;
- i. penyelesaian proses pengajuan pengurangan retribusi pasar dan PKL;
- j. pelaksanaan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan retribusi pasar dan PKL;
- k. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan dan pemungutan / pembayaran / penyetoran retribusi pasar dan PKL;
- l. pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan dari pungutan / pembayaran / penyetoran retribusi pasar dan PKL;
- m. penyelenggaraan administrasi kegiatan Seksi Penetapan, Penagihan dan Pelaporan Retribusi Pasar dan PKL;
- a. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar sesuai fungsinya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 37

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dibidang masing-masing, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) unit pelaksana teknis mempunyai fungsi :
 - a. pelayanan umum;
 - b. pengelolaan unit pelaksana teknis masing-masing;
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai fungsinya.

Paragraf 7

Jabatan Fungsional

Pasal 38

Jabatan Fungsional menjalankan tugas berdasarkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi , tanggung jawab, wewenang dan fungsi keahlian dan/atau ketrampilan serta keahlian tertentu dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas.

Bagian Keempat

Tata Kerja

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya .

Pasal 40

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 41

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya .

Pasal 42

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya .

Pasal 43

Setiap Laporan yang diterima oleh Setiap Pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya .

Pasal 44

Dinas Perindustrian dan Perdagangan menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2010 Nomor 361) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017

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

Ditetapkan di Jepara
Pada tanggal 23 November 2016

Plt. BUPATI JEPARA,

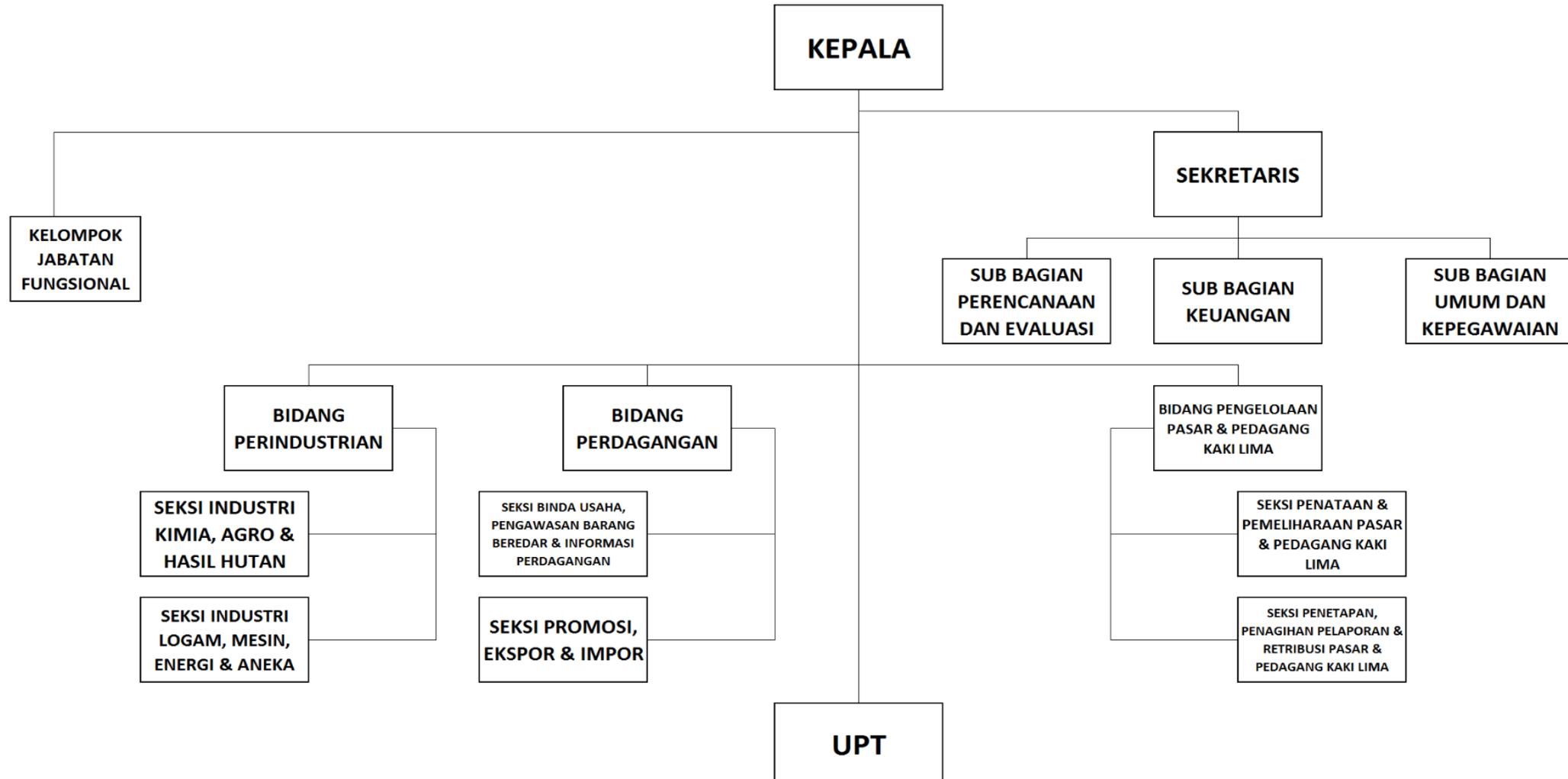
Ttd.
IHWAN SUDRAJAT

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 23 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JEPARA,

Ttd.
SHOLIH

**BAGAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN JEPARA**



Plt. BUPATI JEPARA

Ttd.
IHWAN SUDRAJAT