



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;

b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan, struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;

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

Mengingat : 1. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. 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 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;
10. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan di bidang perindustrian dan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perindustrian dan perdagangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
 - c. Bidang Perindustrian, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan Sumberdaya Industri;
 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Industri ; dan
 3. Seksi Kerjasama dan promosi Investasi Industri.
 - d. Bidang Perdagangan, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Pasar;
 2. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting; dan
 3. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Lokal.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana Industri dan Perdagangan, membawahi :
 1. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan.
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Industri.
 - f. UPTD ; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penyusunan program dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;
 - d. penghimpunan dan pengkoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - e. penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
 - f. pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;
 - g. pelaksanaan urusan administrasi umum dan Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas;
 - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana
 - j. pengelolaan kearsipan dinas
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan aset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
 - b. penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
 - c. penyiapan penyelenggaraan rapat- rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
 - d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
 - e. penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
 - g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor ;
 - h. penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
 - i. pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan, mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
 - d. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
- g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran
- h. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, dan penerimaan retribusi daerah yang menjadi kewenangan dinas;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
- j. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
- k. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
- l. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- m. penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;
- n. penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- o. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Perindustrian
Pasal 7

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantapan pembangunan sumberdaya industri, pengendalian dan pengawasan industri, kerjasama, dan promosi investasi industri serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan pengusulan dan pertimbangan teknis penunjukan, perubahan status, fungsi, pengelolaan industri Kecil dan Menengah serta pembinaan dan pengembangan industry Kecil dan Menengah ;
 - b. penetapan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota, Bimbingan Teknis pembinaan, pengembangan sarana usaha, produksi, peningkatan mutu hasil produksi, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri Kecil dan

- Menengah serta pembinaan dan pengembangan industri;
- c. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis, pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan industri Kecil dan Menengah serta pembinaan dan pengembangan industry;
 - d. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis penilaian dan pengesahan industri Kecil dan Menengah serta pembinaan dan pengembangan industri;
 - e. penyiapan monitoring, evaluasi, pengawasan, analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di bidang industri Kecil dan Menengah serta pembinaan dan pengembangan industri;
 - f. penyusunan rencana pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, dalam rencana tata ruang dan wilayah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyaluran sumber daya alam, pengembangan, peningkatan pengusaha dan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi industri di wilayah kabupaten/kota;
 - h. pemfasilitasian pengembangan dan pemanfaatan kreatifitas dan inovasi masyarakat dalam membangun industri, fasilitasi ketersediaan pembiayaan yang kompetitif untuk pembiayaan industri;
 - i. pelaksanaan koordinasi pelaksana penertiban IUI kecil, IUI menengah, IPU;
 - j. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan pengelolaan manajemen limbah Industri;
 - k. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi industri Kecil dan Menengah serta pembinaan dan pengembangan industri;
 - l. Perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, dan pemberdayaan industri;
 - m. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, , dan pemberdayaan industri;
 - n. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, dan pemberdayaan industri; dan
 - o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Pembangunan Sumberdaya Industri
Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan Sumberdaya Industri , mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan melaksanakan, menganalisis dan mengevaluasi, melaporkan kegiatan Pembangunan Sumberdaya Industri serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembangunan Sumberdaya Industri mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten/kota;
 - b. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten;
 - c. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
 - d. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis industry kecil dan menengah;
 - f. peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industry kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan inovasi produk masyarakat dalam pembangunan industry kecil dan menengah;
 - h. pelaksanaan dan fasilitasi pembinaan teknis industry kecil dan menengah;
 - i. perencanaan petunjuk bimbingan teknis, pedoman pembinaan kegiatan usaha guna pengembangan sarana usaha dan produksi di bidang industry kecil dan menengah;
 - j. perencanaan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
 - k. pemberian fasilitasi penyediaan ruang dan wilayah, pengembangan sentra industri kreatif, pelatihan teknologi dan desain, konsultasi, advokasi dan fasilitasi perlindungan HKI khususnya bagi industry kecil dan menengah untuk masyarakat dalam berkreaitivitas dan berinovasi serta promosi dan pemasaran produk industry kreatif; dan
 - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian dan Pengawasan Industri
Pasal 9

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Industri mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan melaksanakan, menganalisa dan mengevaluasi dan melaporkan pengendalian dan Pengawasan Industri serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pengawasan Industri mempunyai fungsi meliputi :
 - a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten/kota;
 - b. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten/kota;
 - c. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
 - d. Penyiapan perumusan, pelaksanaan dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industry kecil dan menengah;
 - f. pengawasan pelaksanaan kegiatan industry kecil dan menengah; dan
 - n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Kerjasama dan Promosi Investasi Industri
Pasal 10

- (1) Seksi Kerjasama dan Promosi Investasi Industri mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan melaksanakan, menganalisa dan mengevaluasi dan melaporkan kerjasama dan promosi investasi industri serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama dan Promosi Investasi Industri mempunyai fungsi meliputi :

- a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
- b. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian rekomendasi perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- c. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten; dan
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan
Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengembangan pasar, penggunaan dan pemasaran produk lokal, pengawasan barang beredar, Pengendalian barang pokok dan penting serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi meliputi
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri;;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota;
 - f. penyusunan rencana kegiatan di bidang Perdagangan;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi dalam rangka pelaksanaan rekomendasi perijinan dan non perijinan di bidang perdagangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pengawasan barang beredar;

- i. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan penyelenggaraan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, pasar lelang dan pasar tradisional ;
- g. pengelolaan sarana distribusi perdagangan, memverifikasi perencanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan, mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring pembangunan sarana distribusi perdagangan;
- h. pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait untuk menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;
- j. pelaksanaan pemantauan harga terhadap barang kebutuhan pokok dan penting di tingkat pasar, pemberian layanan informasi harga melalui sistem aplikasi;
- k. pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah dalam rangka stabilisasi harga bahan pokok dan barang penting;
- l. pengawasan pupuk bersubsidi dan pestisida di tingkat kabupaten dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaannya;
- m. penyusunan standar operasional prosedur bagi perijinan;
- n. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang kelembagaan usaha, perdagangan, jasa usaha dagang asing, keagenan dan pendaftaran perusahaan; dan
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Pasar
Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan pasar serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pasar dan distribusi;
 - b. penyiapan bahan kebijakan rencana distribusi perdagangan;
 - c. penyiapan bahan teknis pembinaan dan pengembangan pasar;

- d. pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar;
- e. perencanaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan operasi pasar dan pasar murah;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengendalian kelancaran distribusi barang kebutuhan pokok masyarakat serta kerjasama dengan dunia usaha di bidang distribusi barang;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan aparat penegakan hukum dan instansi yang terkait;
- h. pembinaan dan pengembangan resi gudang;
- i. pelaksanaan pembinaan, perawatan dan pengembangan pasar tradisional ;
- j. peyusunan rencana program bongkar muat di lingkup pengelolaan pasar;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting

Pasal 13

- (1) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengendalian Barang Pokok dan Penting dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pengendalian barang pokok dan penting mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengawasan barang beredar;
 - b. penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan barang beredar
 - c. pelaksanaan kebijakan dan evaluasi pengawasan barang beredar dan jasa di pasar serta koordinasi dengan instansi berkaitan penegakan hukum;
 - d. pelaksanaan koordinasi kegiatan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat (LPKSM), pembentukan dan fasilitasi operasional perwakilan badan perlindungan konsumen nasional (PBPKN) dan badan penyelesaian sengketa konsumen (BPSK);
 - e. pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
 - f. pembinaan dan pemberdayaan petugas pengawas peredaran barang dan jasa (PPBJ) dan penyidik pegawai negeri sipil perlindungan konsumen (PPNS-PK);
 - g. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten;

- h. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten;
- i. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten;
- j. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- k. penyediaan data dan informasi serta pemantauan harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten;
- l. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- m. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- n. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida kabupaten/kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota
- o. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten; dan
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Lokal

Pasal 14

- (1) Seksi penggunaan dan pemasaran produk lokal mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Promosi Produk lokal dan Pengembangan Usaha serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi penggunaan dan pemasaran produk lokal mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program di bidang pembinaan dan pengembangan produk local, promosi dan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan sarana perdagangan serta persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan standar kualitas produk local
 - d. pengelolaan standar mutu produk local
 - e. pelatihan teknis peningkatan mutu pelaku pengolahan produk local

- f. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan penerbitan dan sosialisasi SOP penerbitan rekomendasi perijinan dan non perijinan di bidang perdagangan; dan
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- j. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
- k. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- l. peningkatan kemitraan usaha;
- m. promosi produk lokal/unggulan daerah;
- n. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
- o. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).; dan
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;

Bagian Keempat

Bidang Sarana dan Prasarana Industri dan Perdagangan

Pasal 15

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Industri dan Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan, menyusun rencana program kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri dan Perdagangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Industri dan Perdagangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana kerja di bidang Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri dan Perdagangan
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembangunan sarana dan prasarana Industri dan Perdagangan;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Industri dan Perdagangan;
 - d. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana Industri dan Perdagangan;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Sarana dan Prasarana Pasar
Pasal 16

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pasar serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program sarana dan prasarana pasar dan Pedagang Kaki Lima ;
 - b. Penyiapan bahan pertimbangan teknis pengembangan pembangunan sarana dan prasarana pasar dan PKL;
 - c. Identifikasi dan pengusulan pembangunan sarana dan prasarana pasar dan PKL ;
 - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pasar dan PKL; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan
Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Perdagangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi sarana dan prasarana perdagangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan sarana dan perdagangan dan prasarana warung;
 - b. Penyiapan bahan pertimbangan teknis dan pengembangan terkait pembangunan sarana dan prasarana perdagangan dan warung ;
 - c. Identifikasi, pengusulan rencana pembangunan sarana dan prasarana perdagangan dan warung;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana perdagangan dan warung; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana Industri
Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana industri mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana industri serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana industri mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan sarana dan prasarana industri ;
 - b. Penyiapan bahan pertimbangan teknis dan pengembangan pembangunan sarana dan prasarana industri;
 - c. perencanaan pembangunan sarana dan prasarana industri;
 - d. pelaksanaan identifikasi dan usulan terkait rencana pembangunan Gedung Industri;
 - e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana industri; dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas
 - f. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten;
 - g. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - h. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten;
 - i. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - j. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di kabupaten/kota;

BAB IV
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 19

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) UPTD merupakan klasifikasi B.
- (4) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas fungsi masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELON JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 53 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

Diundangkan di Jember
pada tanggal 8 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH,



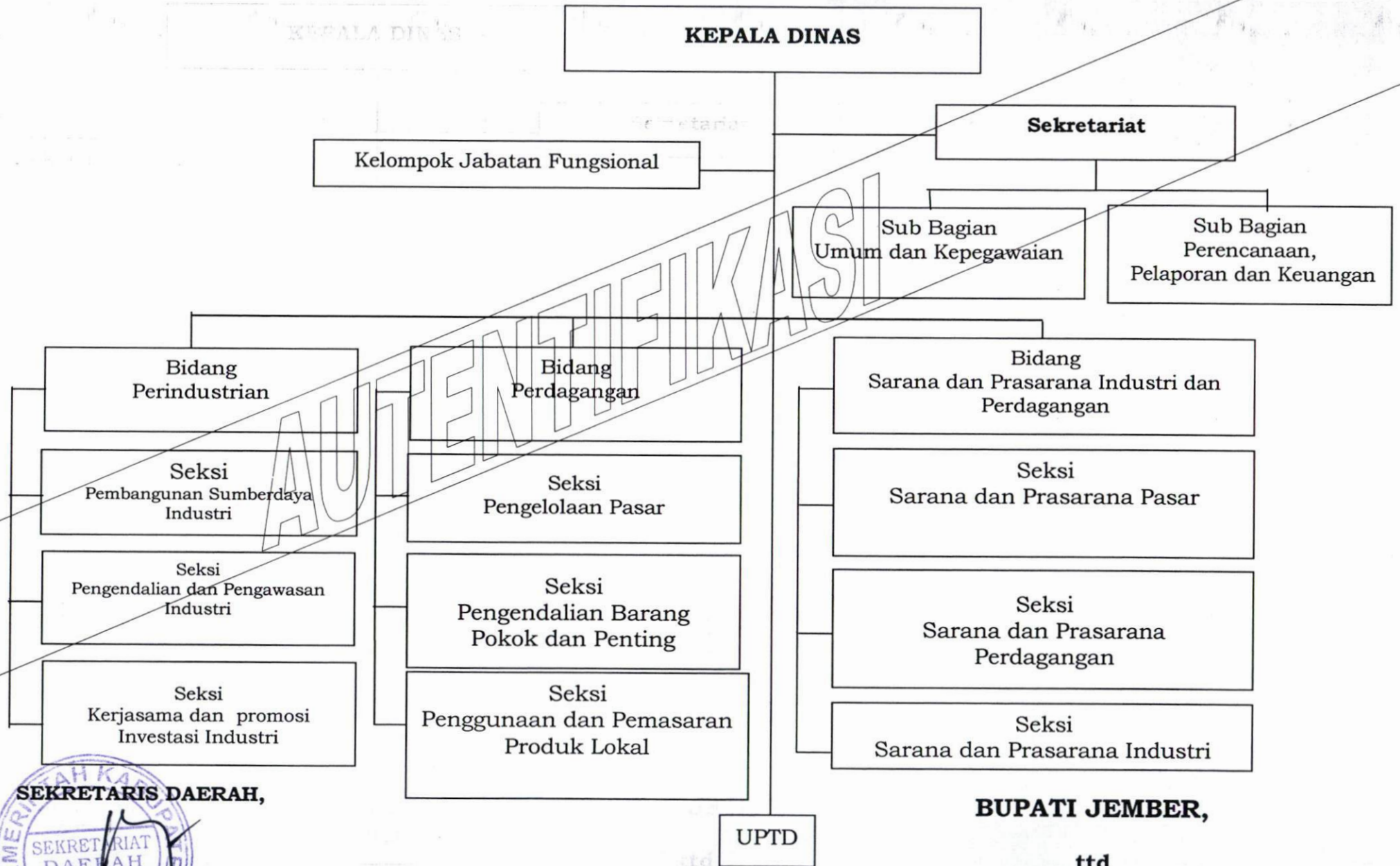
Ir. MIRFANO

Pembina Utama Muda

NIP. 19630215 199202 1 001

AUTENTIFIKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN JEMBER



SEKRETARIS DAERAH,


Ir. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 19630215-199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S