



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Kota Palembang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan ...

W. S. J.

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); dan
6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Perindustrian adalah Dinas Perindustrian Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perindustrian Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perindustrian Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perindustrian Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perindustrian Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perindustrian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II...

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Perindustrian.
- (2) Dinas Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - c. Bidang Industri Pangan, membawahi:
 1. Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan;
 2. Seksi Industri Hasil Pertanian; dan
 3. Seksi Industri Minuman.
 - d. Bidang Industri Logam, Mesin dan Kimia, membawahi:
 1. Seksi Industri Logam;
 2. Seksi Industri Mesin; dan
 3. Seksi Industri Kimia.
 - e. Bidang Industri Sandang, membawahi:
 1. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;
 2. Seksi Industri Kerajinan; dan
 3. Seksi Industri Tekstil dan Kulit.
 - f. Bidang Pengembangan Wilayah Industri, membawahi:
 1. Seksi Standarisasi dan Pengembangan Wilayah;
 2. Seksi Sumber Daya dan Sarana Prasarana Industri; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah.

g. Unit ...

g. SA

- g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perindustrian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Pasal 6 ...

Handwritten signature

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Industri Pangan

Pasal 7

- (1) Bidang Industri Pangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang industri pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Pangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan sub urusan industri pangan;
 - b. pelaksanaan koordinasi, terkait industri hasil laut, perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman;
 - c. penyebarluasan informasi industri pangan;
 - d. penyusunan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil laut dan perikanan, industri hasil pertanian dan industri minuman;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Industri Hasil Laut dan Perikanan, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri hasil laut dan perikanan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri hasil laut dan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional indonesia dan standar industri hasil laut dan perikanan;
 - d. menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil laut dan perikanan;
 - e. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Industri Hasil Pertanian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri hasil pertanian;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri hasil pertanian;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional indonesia dan standar industri hijau pada seksi industri hasil pertanian;
 - d. menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil pertanian;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi...

288

- (3) Seksi Industri Minuman, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri minuman;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri minuman;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia hijau pada industri minuman;
 - d. menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri minuman;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Industri Logam, Mesin dan Kimia

Pasal 9

- (1) Bidang Industri Logam, Mesin dan Kimia, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang industri logam, mesin dan kimia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Logam, Mesin dan Kimia, mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan sub urusan bidang industri logam, mesin dan kimia;
 - b. pelaksanaan koordinasi terkait industri logam, industri mesin dan industri kimia;
 - c. penyebarluasan informasi industri logam, mesin dan kimia;
 - d. penyusunan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri logam, mesin dan kimia;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Industri Logam, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri logam;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri logam;
 - c. menyiapkan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri logam;
 - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi...

BR

- (2) Seksi Industri Mesin, mempunyai tugas:
- menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri mesin;
 - menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri mesin;
 - menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada seksi industri mesin;
 - menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri mesin;
 - melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Industri Kimia, mempunyai tugas:
- menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri kimia;
 - menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri kimia;
 - menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri pada seksi industri kimia;
 - menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri kimia;
 - melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Industri Sandang

Pasal 11

- (1) Bidang Industri Sandang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Industri Sandang :
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Sandang mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan sub urusan terkait industri sandang;
 - pelaksanaan koordinasi terkait industri hasil hutan dan perkebunan, industri kerajinan, industri tekstil dan kulit;
 - penyebarluasan informasi industri sandang;
 - menyusun standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil hutan dan perkebunan, industri kerajinan, industri tekstil dan kulit;
 - pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri hasil hutan dan perkebunan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan kebijakan teknis seksi industri hasil hutan dan perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada industri hasil hutan dan perkebunan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri hasil hutan dan perkebunan;
 - e. melakukan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas seksi industri hasil hutan dan perkebunan;
 - f. pelaksanaan urusan pemerintahan pelayanan umum industri hasil hutan dan perkebunan;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Industri Kerajinan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri kerajinan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri kerajinan;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada seksi industri kerajinan;
 - d. menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri kerajinan;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Industri Tekstil dan Kulit, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi industri tekstil dan kulit;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri tekstil dan kulit;
 - c. menyiapkan bahan pengawasan standarisasi nasional Indonesia dan standar industri hijau pada seksi industri tekstil dan kulit;
 - d. menyiapkan bahan standar prosedur dan rekomendasi perizinan industri tekstil dan kulit;
 - e. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Wilayah Industri

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Wilayah Industri, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengembangan wilayah industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Wilayah Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan sub urusan pengembangan wilayah industri;
 - b. pelaksanaan koordinasi terkait standarisasi dan pengembangan wilayah, sumber daya dan sarana prasarana industri, pemberdayaan industri kecil dan menengah.;
 - c. penyebarluaskan informasi pengembangan wilayah industri;
 - d. penyusunan standart prosedur dan rekomendasi perizinan pengembangan wilayah sumber daya dan sarana prasarana industri, pemberdayaan industri kecil dan menengah;
 - e. penyusunan rencana induk pembangunan industri daerah (Ripinda) dan rencana induk pembangunan industri kecil (Ripik);
 - f. penyusunan pelaksanaan rencana pengembangan kawasan dan sentra-sentra industri;
 - g. pemberian fasilitasi program peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN);
 - h. pemberian fasilitasi penumbuhan wirausaha, bantuan teknis, dan pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan serta promosi industri dan jasa industri pada industri kecil dan menengah;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Standarisasi dan Pengembangan Wilayah, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi standarisasi dan pengembangan wilayah;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi standarisasi dan pengembangan wilayah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana pengembangan kawasan sentra- sentra industri;

d. menyiapkan...

B S D

- d. penyiapan bahan-bahan penyusunan rencana induk pembangunan industri daerah (Ripinda) dan rencana induk pembangunan industri kecil (Ripik);
 - e. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana pengembangan kawasan dan sentra-sentra industri;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Sumber Daya dan Sarana Prasarana Industri, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi sumber daya dan sarana prasarana industri;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi sumber daya dan sarana prasarana industri;
 - c. menyiapkan bahan-bahan program sumber daya dan sarana prasarana industri peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN);
 - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Industri Kecil dan Menengah, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemberdayaan industri kecil dan menengah;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi industri kecil dan menengah;
 - c. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan tenaga penyuluh lapangan;
 - d. menyiapkan fasilitas penumbuhan wirausaha, bantuan teknis, dan pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan, serta promosi industri dan jasa industri pada industri kecil dan menengah;
 - e. menyiapkan kebijakan pembinaan dan pengembangan tenaga penyuluh lapangan;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

**BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 19

Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

**BAB VII
TATA KERJA**

Pasal 20

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris;

(2) Kepala Dinas ...

U.S.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan/atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 23 ...

U. S. E.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Palembang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang BAB II Bagian Keduabelas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

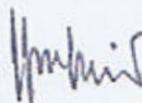
Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

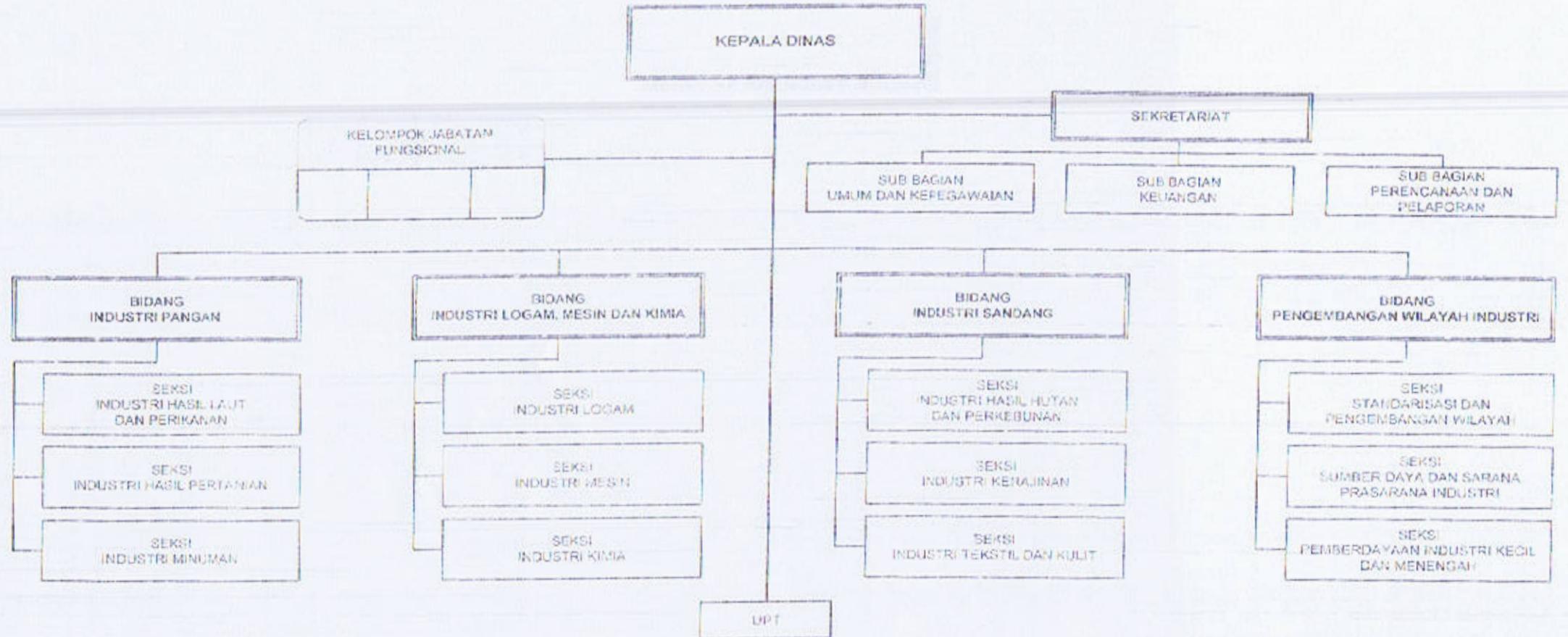
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,



HAROBIN MASTOFA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 70

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
NOMOR 70 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO