



BUPATI LAHAT
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI LAHAT
NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
DI LINGKUNGAN DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN LAHAT
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 huruf a Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Lahat tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. 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);
4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573),
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lahat (Lembaran Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DI LINGKUNGAN DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN LAHAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lahat;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat;
3. Bupati adalah Bupati Lahat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat;
5. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
6. Kepala Dinas Perdagangan adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
11. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten Lahat;
12. Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
13. Sub-koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian,

pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN BENTUK

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Bupati;
- (2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas Perdagangan;
- (3) Tipologi Dinas Perdagangan adalah Tipe A.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Perindustrian;
- e. Bidang Pengelolaan Pasar;
- f. Bidang Program dan Evaluasi;
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Susunan organisasi Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Susunan organisasi Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

Susunan organisasi Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Susunan organisasi Bidang Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

Struktur organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan kebijakan umum dan teknis serta penyelenggaraan kewenangan dibidang perdagangan dan perindustrian.

Pasal 11

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana kerja dan program/kegiatan dinas perdagangan;
- b. pengoordinasian rencana kerja dan program dinas perdagangan;
- c. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi

tugas dan kegiatan pada unit kerja lainnya baik otonom maupun vertikal;

- d. penyelenggaraan pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian pembangunan dibidang perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan program dinas perdagangan;
- f. pengarahan pelaksanaan kegiatan teknis di bidang perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar;
- g. pemantauan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan rumah tangga meliputi administrasi, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat dan surat-menyurat serta informasi dibidang perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar;
- h. penganalisaan seluruh laporan pelaksanaan program dan hasil pembangunan dibidang perdagangan, perindustrian dan pengelolaan pasar yang dicapai serta laporan tahunan sebagai bahan pertanggung jawaban;
- i. pelaporan program dan kegiatan dinas perdagangan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada bupati; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan

serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Perdagangan berdasarkan pedoman kebijakan yang telah ditetapkan.

Pasal 14

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kegiatan operasional dan program-program kerja dinas perdagangan yang akan ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas serta pembinaan ketatalaksanaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor;
- d. pelaksanaan proses kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kesejahteraan pegawai dan karier pegawai;
- e. penyiapan dan pengolahan data dalam penyusunan program dan perencanaan;
- f. penyusunan rencana kegiatan baik rencana strategis maupun rencana kegiatan tahunan;
- g. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan pelaporan dinas perdagangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan telaah, laporan, dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Subbagian Umum pedoman kerja;
- b. penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga dinas, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan dan persiapan penyelenggaraan rapat dinas;
- d. pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan Dinas Perdagangan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Subbagian Umum;
- f. pemberian saran dan pertimbangan telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 18

Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) mempunyai tugas:

- a. pengelolaan dan penataan administrasi keuangan Dinas Perdagangan;
- b. penyiapan bahan penyusunan anggaran dan usul revisi anggaran Dinas Perdagangan;
- c. penyiapan bahan penyusunan verifikasi dan pemantauan pelaksanaan anggaran Dinas Perdagangan;
- d. pengurusan gaji pegawai Dinas Perdagangan;
- e. penyusunan laporan dan pengurusan anggaran penerimaan Dinas Perdagangan;

- f. penelitian dan pengkoreksian kebenaran dokumen/bukti penerimaan, penyampaian dan pengeluaran dana anggaran;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas penyelenggaraan administrasi keuangan sebagai laporan pertanggungjawaban;
- h. pemeliharaan dan pengamanan dokumen pengelolaan keuangan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan

Pasal 19

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) mempunyai tugas merumuskan kebijakan umum dan teknis, menyusun perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan, membina, mengevaluasi dan mengkoordinasikan urusan dibidang perdagangan, serta memonitoring peredaran barang.

Pasal 21

Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional kegiatan, baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
- b. pelaksanaan koodinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/asosiasi dunia perdagangan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan di bidang perdagangan;

- d. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok dan ekspor impor;
- e. penyelenggaraan kegiatan penyuluhan dan promosi dibidang usaha perdagangan;
- f. penyelenggaraan pengadaan sarana dan prasarana perdagangan;
- g. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pengawasan dan evaluasi kegiatan pasar dalam rangka penyediaan informasi pasar dan stabilitasi harga;
- h. pelaksanaan monitoring dan pengawasan terhadap peredaran barang;
- i. pemberian pertimbangan/rekomendasi teknis perizinan dibidang perdagangan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 22

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) mempunyai tugas merumuskan kebijakan umum dan teknis, membina, mengkoordinasikan urusan dibidang perindustrian dan mengelola, menata, mensosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, mengawasi dan mengendalikan bidang perindustrian.

Pasal 24

Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan program kerja Bidang

Perindustrian;

- b. perumusan kebijakan teknis atau rencana kerja tahunan Bidang Perindustrian;
- c. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis serta fasilitasi dalam pengembangan sarana, usaha dan produk industri;
- d. pelaksanaan pemantauan pencemaran lingkungan akibat kegiatan produk industri;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja bidang perindustrian;
- f. pemberian rekomendasi teknis pemberian izin usaha industri kecil dan menengah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 25

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) mempunyai tugas merumuskan kebijakan umum dan teknis, membina dan mengkoordinasikan urusan dibidang pengelolaan pasar dan mengelola, menata, mengembangkan, mensosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, mengawasi dan mengendalikan pasar dan pedagang lainnya dalam daerah.

Pasal 27

Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja bidang Pengelolaan Pasar;

- b. pendataan dan pengolahan data sarana prasarana distribusi (Pasar), perizinan dan pedagang;
- c. pelaksanaan fasilitasi/rekomendasi izin usaha pedagang, pengusaha toko, swalayan, pusat perbelanjaan dan pedagang kaki lima;
- d. pendataan, penyusunan dan pembuatan daftar induk wajib retribusi pasar;
- e. pelaksanaan pemberdayaan, pengembangan, penataan, pengawasan dan pengendalian pasar dan pedagang;
- f. pelaksanaan pencatatan rekapitulasi pembayaran dan pelaporan dari wajib retribusi pasar;
- g. penyiapan bahan perencanaan dan pelaporan pengembangan pasar;
- h. pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
- i. pelaksanaan pengumpulan hasil penagihan retribusi pasar;
- j. pelaksanaan hubungan kerja sama dalam pembinaan pengembangan pasar dan pedagang;
- k. penyusunan rencana kegiatan pembinaan terhadap pemungutan retribusi, keamanan dan ketertiban pasar;
- l. pemberian saran dan pertimbangan telaah, laporan dan analisa kepada atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Program dan Evaluasi

Pasal 28

- (1) Bidang Program dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Program dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) mempunyai tugas merumuskan kebijakan umum dan teknis, membina, mensosialisasikan, memberikan bimbingan teknis, mengkoordinasikan urusan dibidang perencanaan dan

penyusunan program kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data, mengevaluasi dan melaporkan.

Pasal 30

Kepala Bidang Program dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 menyelenggarakan fungsi:

- a. penerimaan dan pencatatan serta pengkoordinasian rencana kegiatan untuk penyusunan rencana dan program dibidang perdagangan, industri, dan pengelolaan pasar serta mengevaluasi rencana kegiatan dan program sebelumnya;
- b. pengelompokan dan pengidentifikasian permasalahan-permasalahan bidang perdagangan, industri serta hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk dijadikan bahan rapat koordinasi dengan bidang lain, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengoordinasian kebijakan pengembangan sektor perdagangan, industri dan pengelolaan pasar dalam rangka pertumbuhan dan pengembangan perdagangan, industri dan pengelolaan pasar;
- d. pengoordinasian kebijakan usaha pengendalian lingkungan dan penerapan/permasyarakatan Standar Nasional Indonesia dan pengawasan mutu barang dan jasa daerah;
- e. penyimpanan hasil evaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar mudah ditemukan kembali apabila diperlukan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 31

1. UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf g pada Dinas Perdagangan dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
3. UPT yang sudah ada pada Dinas Perdagangan sebelum penetapan Peraturan Bupati ini, tetap menjalankan tugasnya dan berada di bawah Dinas Perdagangan sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPT ditetapkan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 33

Ketentuan perundang-undangan yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 yaitu memperhatikan standar kompetensi jabatan masing-masing.

BAB VII
JABATAN

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 35

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdapat juga jabatan jabatan fungsional dan pelaksana;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja pada Dinas Perdagangan;
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, penyesuaian jabatan atau perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Perdagangan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan administrator masing-masing.

- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi 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 dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 40

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 42

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 43

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 44

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Struktur organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural dan fungsional.

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Nomenklatur,

Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural Di Lingkungan Dinas Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2016 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Lahat
pada tanggal, 30 Mei 2022

BUPATI LAHAT,



CIK UJANG

Diundangkan di Lahat
pada tanggal, 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,



CHANDRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2022 NOMOR 36