



SALINAN

BUPATI BENGKULU UTARA
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU UTARA
NOMOR 64TAHUN2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN
DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Utara tentang Kedudukan, Susunan dan Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Tata Kerja, dan Eselon Jabatan Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Utara Tahun 2016 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI, TATA KERJA, DAN ESELON JABATAN DINAS PERDAGANGANKABUPATEN BENGKULU UTARA TIPE B.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Utara.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Utara
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Utara.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Utara Tipe B.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perdagangan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Bidang Perindustrian yang menjadi kewenangan Kabupaten.

BAB III SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perdagangan terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Perdagangan;
 - c. Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
 - d. Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
 - e. Bidang Perindustrian;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Seksi Bina Usaha Perdagangan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan; dan
 - c. Seksi Distribusi Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.
- (4) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Konsumen;
 - b. Seksi Metrologi; dan
 - c. Seksi Tertib Niaga.
- (5) Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Promosi dan Kemitraan Pemasaran;
 - b. Seksi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri; dan
 - c. Seksi Pengembangan Produk Lokal.
- (6) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi :
 - a. Seksi Industri Agro, Kimia dan Aneka;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana IKM; dan
 - c. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi.

- (7) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari :
- a. Unit Pelaksana Teknis Pasar Purwodadi;
 - b. Unit Pelaksana Teknis Pasar Ketahun; dan
 - c. Unit Pelaksana Teknis lainnya.
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan; dan
 - b. Jabatan Fungsional Lainnya.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas Perdagangan

Pasal 5

- (1) Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang perdagangan dan perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perdagangan dan perindustrian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - e. penyelenggaraan perizinan dan rekomendasi perizinan di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - g. penyelenggaraan sosialisasi dan pelatihan teknis di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi dinas;

- i. penyelenggaraan fasilitasi pemungutan retribusi dan penerimaan pendapatan bukan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis dan pejabat fungsional dalam lingkup bidang perdagangan dan perindustrian;
- k. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas di bidang perdagangan dan perindustrian; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan Aset dan urusan Kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran dinas;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi laporan kinerja aparatur, laporan akuntabilitas kinerja dinas dan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
 - e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa
 - h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian di lingkup Sekretariat;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepastakaan;
 - d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. menyelenggarakan urusan Humas dan Keprotokoleran, Pendokumentasian dan Informasi Publik;
 - f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
 - h. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - i. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - k. Melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - l. pengkoordinasian Penilaian Sistem Kinerja Pegawai (SKP);
 - m. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
 - n. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja Pegawai.
 - o. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
 - p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, Tabungan Asuransi Pensiun, rekomendasi Badan Pertimbangan Tabungan Perumahan, jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai; menyelenggarakan urusan pembinaan Pegawai dan penegakkan disiplin Pegawai;
 - q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan

- penegakkan disiplin pegawai; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup urusan perencanaan, evaluasi, pelaporan dan urusan keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyusunan rencanakegiatan dan program kerja dinas;
- b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melakukan pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan Anggaran dinas;
- e. pengkordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban Perangkat Daerah;
- f. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- g. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
- i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
- k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang bina usaha perdagangan, sarana dan prasarana perdagangan, distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha perdagangan, sarana dan prasarana perdagangan, distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang bina usaha perdagangan, sarana dan prasarana perdagangan, distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina usaha perdagangan, sarana dan prasarana perdagangan, distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha perdagangan, sarana dan prasarana perdagangan, distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. penyelenggaraan pemberian perizinan dan rekomendasi teknis perizinan;
 - g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Bidang Perdagangan
 - h. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Usaha Perdagangan pada Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan usaha perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Usaha Perdagangan pada Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina usaha perdagangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang bina usaha perdagangan;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan

- kriteria di bidang bina usaha perdagangan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina usaha perdagangan;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bina usaha perdagangan;
 - f. penyiapan penyelenggaraan perizinan dan rekomendasi teknis perizinan;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Bina Usaha Perdagangan;
 - h. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaku dan usaha perdagangan;
 - i. penciptaan dan pembinaan iklim usaha perdagangan;
 - j. penyusunan pedoman penerbitan Tanda Daftar Gudang (TDG) dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB) dan penerbitan tanda daftar gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
 - k. penyusunan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW);
 - l. penyusunan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - m. penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP MB) golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - n. penyelenggaraan dan pemberian rekomendasi teknis Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan rekomendasi teknis Tanda Daftar Perusahaan (TDP) serta pendokumentasian data SIUP dan TDP;
 - o. penyusunan pedoman penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
 - p. penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
 - q. pelaksanaan pembinaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko modern;
 - r. penerbitan izin /MOU pengelolaan pasar rakyat;
 - s. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan pada Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan pada Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan;
- g. membuat identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan;
- h. melakukan pelaksanaan dan monitoring pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan;
- i. membuat pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan;
- j. melakukan evaluasi kinerja pengelola sarana distribusi perdagangan;
- k. melaksanakan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembangunan, pengembangan, pembinaan, dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- m. mengkoordinir penarikan pendapatan asli daerah dari pemanfaatan sarana distribusi perdagangan
- n. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Distribusi Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi kebutuhan pokok dan barang penting.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Distribusi Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan

- kriteria di bidang distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Distribusi Kebutuhan Pokok dan Barang Penting;
 - g. memfasilitasi penyediaan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - h. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - i. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - j. melakukan koordinasi lintas sektor untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - k. melakukan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga;
 - l. melakukan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten) produsen, distributor, dan pengecer tingkat kabupaten;
 - m. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria serta pembinaan, pengawasan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan dalam bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen, metrologi legal dan UTTP, serta Tertib Niaga;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen, metrologi, serta tertib niaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen, metrologi serta tertib niaga;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di

- bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen, metrologi serta tertib niaga ;
- d. pelaksanaan pemberian pembinaan dan pengawasan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen, metrologi serta tertib niaga;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen, metrologi serta tertib niaga;
- f. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- g. pelaksanaan fasilitasi permasalahan perlindungan konsumen;
- h. pelaksanaan metrologi legal berupa tera ulang dan pengawasan Ukuran Takaran Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
- i. pelaksanaan standar pelayanan minimal;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Konsumen pada Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan, pengawasan serta evaluasi dan pelaporan dalam bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Konsumen pada Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pembinaan dan pengawasan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - g. pelaksanaan pembinaan pemberdayaan dan perlindungan konsumen;
 - h. pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa

- konsumen skala kabupaten;
- i. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan serta penerapan standar perlindungan konsumen;
 - j. pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen di kabupaten;
 - k. sosialisasi, informasi, dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
 - l. pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) di kabupaten kepada pemerintah provinsi dan fasilitasi operasional BPSK;
 - m. koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait skala kabupaten dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - n. evaluasi implementasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - o. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Metrologi pada Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar prosedur dan kriteria, pemberian pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang metrologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Metrologi pada Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang metrologi;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang metrologi;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang metrologi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pembinaan dan pengawasan di bidang metrologi;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang metrologi;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Metrologi;
 - g. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
 - h. pelaksanaan pengawasan UTTP, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
 - i. penyediaan dan peningkatan kompetensi SDM Kemetrologian;
 - j. pemetaan jumlah potensi UTTP;
 - k. pengelolaan cap tanda tera;
 - l. penyediaan dan pengelolaan standar kerja dan peralatan kemetrologian;
 - m. pelaporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang ke

- pemerintah pusat;
- n. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- o. fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian Sumber Daya Manusia (SDM) Metrologi skala kabupaten;
- p. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Tertib Niagapada Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niagasebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar prosedur dan kriteria, pemberian pembinaan dan pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tertib niaga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokoksebagaimana dimaksud pada ayat (1)Seksi Tertib Niagapada Bidang Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang tertib niaga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang tertib niaga;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang tertib niaga;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang tertib niaga;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang tertib niaga;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Tertib Niaga;
 - g. pembentukan Tim Pemeriksa dan Pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - h. bersama tim melakukan pemeriksaan fasilitas penyiapan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - i. pembentukan tim terpadu dalam rangka pengendalian, pengawasan dan peredaran minuman beralkohol;
 - j. bersama tim terpadu melaksanakan pengendalian dan pengawasan penjualan dan peredaran minuman beralkohol;
 - k. melakukan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN);
 - l. Melaksanakan koordinasi kinerja PPNS Perdagangan dan PPTN dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
 - m. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

Pasal 17

- (1) Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang promosi dan kemitraan pemasaran, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi dan kemitraan pemasaran, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - f. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
 - g. melakukan pemetaan dan pengembangan produk lokal unggulan dan potensial yang berorientasi ekspor;
 - h. melaksanakan sosialisasi kepada lembaga pemerintah/non pemerintah/swasta/masyarakat untuk menggalakan penggunaan produk dalam negeri;
 - i. menyelenggarakan promosi dan kemitraan pemasaran di tingkat lokal, nasional dan internasional;
 - j. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi dan Kemitraan Pemasaran pada Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma,

standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Dan Kemitraan Pemasaran pada Bidang Penggunaan Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang promosi dan kemitraan pemasaran;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi dan kemitraan pemasaran;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kemitraan pemasaran;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Promosi dan Kemitraan Pemasaran;
 - g. pelaksanaan standar pelayanan minimal;
 - h. menyusun rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang dan misi dagang di tingkat lokal, nasional dan internasional;
 - i. memberikan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang dan misi dagang di tingkat lokal, nasional dan internasional;
 - j. melakukan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dan misi dagang;
 - k. menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk unggulan daerah;
 - l. membuat publikasi melalui media cetak dan elektronik;
 - m. penyediaan ruang pameran produk unggulan daerah secara fisik dan/atau non fisik;
 - n. pelaksanaan kegiatan promosi produk daerah; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan penggunaan produk dalam negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) Seksi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- g. melaksanakan sosialisasi kepala lembaga pemerintahan/non pemerintah/swasta/masyarakat untuk menggalakan penggunaan produk dalam negeri;
- h. memberikan penghargaan kepada lembaga pemerintahan/non pemerintahan/swasta/masyarakat yang telah menggunakan produk dalam negeri;
- i. menyelenggarakan iklan layanan untuk peningkatan produk dalam negeri;
- j. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri skala kabupaten;
- k. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Produk Lokal pada Bidang Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan produk lokal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Produk Lokal pada Bidang Penggunaan Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan produk lokal;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan produk lokal;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan

- kriteria di bidang pengembangan produk lokal;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan produk lokal;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan produk lokal;
 - f. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkupseksi pengembangan produk lokal;
 - g. melakukan pengumpulan, pemetaan, identifikasi, pembahasan, dan menentukan produk unggulan dan potensial daerah;
 - h. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha produk lokal dalam rangka pengembangan ekspor;
 - i. memberikan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
 - j. pendampingan dalam pengurusan pendaftaran Kekayaan Intelektual (HAKI), proses sertifikasi halal, sertifikat mutu barang atau profesi, dan atau sertifikasi lainnya;
 - k. pengembangan desain produk;
 - l. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Perindustrian

Pasal 21

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang industri agro, kimia dan aneka, sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM) serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang industri agro, kimia dan aneka, sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM) serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang industri agro, kimia dan aneka, sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM) serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi,

- peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
- d. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang industri agro, kimia dan aneka, sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM) serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - e. pelaksanaan pemberian fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM);
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang industri agro, kimia dan aneka, sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM) serta industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, peningkatan penggunaan produk dalam negeri serta pengembangan produk lokal;
 - g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup bidang perindustrian;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan rencana induk pembangunan industri daerah;
 - i. penyelenggaraan rekomendasi teknis perizinan;
 - j. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- Seksi Industri Agro, Kimia dan Aneka pada Bidang
- (1) Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, fasilitasi serta evaluasi dan pelaporan di bidang Industri Agro, Kimia dan Aneka.
Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Industri Agro, Kimia dan Aneka pada Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Industri Agro, Kimia dan Aneka;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang industri agro, kimia dan aneka;
 - c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang industri agro, kimia dan aneka;
 - d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang industri agro, kimia dan aneka;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang industri agro, kimia dan aneka;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang industri agro, kimia dan aneka;
 - g. penyiapan penyelenggaraan rekomendasi teknis perizinan di bidang industri agro, kimia dan aneka;

- h. pelaksanaan pemberian rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) Kecil, Izin Usaha Industri (IUI) Menengah, dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi Industri Kecil dan Menengah (IKM) di bidang industri agro, kimia dan aneka;
- i. pelaksanaan pemberian rekomendasi Izin Usaha Kawasan (IUK) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) di bidang industri agro, kimia dan aneka yang lokasinya di daerah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. penyampaian laporan informasi industri untuk Izin Usaha Industri (IUI) Kecil, Izin Usaha Industri (IUI) Menengah, IPUI bagi Industri Kecil dan Menengah (IKM), dan Izin Usaha Kawasan (IUK) dan IPKI yang lokasinya di daerah kabupaten di bidang industri agro, kimia dan aneka;
- k. penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) industri agro, kimia dan aneka;
- l. pendataan, analisis data, dan pelaksanaan pembinaan di bidang industri agro, kimia dan aneka;
- m. penetapan bidang usaha industri agro, kimia dan aneka prioritas kabupaten;
- n. pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM) industri agro, kimia dan aneka;
- o. fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri agro, kimia dan aneka;
- p. sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri agro, kimia dan aneka;
- q. fasilitasi akses permodalan bagi Industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di kabupaten;
- r. fasilitasi kerja sama pengembangan kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di kabupaten;
- s. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi rencana induk pembangunan industri daerah;
- t. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri agro, kimia dan aneka;
- u. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- Seksi Sarana dan Prasarana Industri Kecil dan Menengah pada Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta

evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Industri Kecil dan Menengah pada Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM).
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- g. Penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi rencana induk pembangunan industri daerah;
- h. membuat identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- i. melakukan pelaksanaan dan monitoring pembangunan /revitalisasi Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- j. membuat pedoman pengelolaan manajemen sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- k. melakukan evaluasi kinerja pengelola sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- l. melaksanakan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pengelolaan sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembangunan, pengembangan, pembinaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- n. penerbitan izin /MOU pengelolaan sarana dan prasarana Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- o. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24

(1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi pada Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi

serta evaluasi dan pelaporan di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Alat Transportasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi pada Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- d. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- g. penyiapan penyelenggaraan rekomendasi teknis perizinan di bidang industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi;
- h. pelaksanaan pemberian rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) Kecil, Izin Usaha Industri (IUI) Menengah, dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi IKM di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi;
- i. pelaksanaan pemberian rekomendasi Izin Usaha Kawasan (IUK) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Transportasi yang lokasinya di daerah kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI) logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- k. Penyampaian laporan informasi industri untuk IUI Kecil, IUI Menengah, IPUI bagi IKM, dan IUK dan IPKI yang lokasinya di daerah kabupaten.
- l. Pendataan, analisis data, dan pelaksanaan pembinaan di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- m. penetapan bidang usaha industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi prioritas kabupaten;
- n. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM) industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
- o. Fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri logam, mesin,

- elektronika, dan alat transportasi;
- p. Sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - q. Fasilitasi akses permodalan bagi Industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di kabupaten;
 - r. Fasilitasi kerja sama pengembangan kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di kabupaten;
 - s. Penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi rencana induk pembangunan industri daerah;
 - t. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri logam, mesin, elektronika, dan alat transportasi;
 - u. pelaksanaan standar pelayanan minimal; dan
 - v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pasar Purwodadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional di bidang pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pasar Purwodadi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup UPT Pasar Purwodadi;
 - b. pelaksanaan penyediaan, pembinaan dan pengaturan para pedagang pasar untuk menciptakan pasar yang aman, tertib, bersih;
 - c. pelaksanaan penarikan retribusi pasar dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) pasar lainnya yang bersumber dari penggunaan pasar;
 - d. pemberian layanan informasi kegiatan pasar;
 - e. pemberian layanan administrasi kepada para pedagang;
 - f. penyusunan, pengadaan, dan pengelolaan sarana ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;
 - g. pelaksanaan pendataan/inventarisasi jumlah pedagang dan sarana prasarana pasar;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan di bidang pengelolaan pasar;
 - i. melaksanakan urusan tata usaha pasar;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT pasar;

- dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pasar Ketahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional di bidang pasar;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pasar Ketahun menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan di lingkup UPT Pasar Ketahun;
 - b. pelaksanaan penyediaan, pembinaan dan pengaturan para pedagang pasar untuk menciptakan pasar yang aman, tertib, bersih;
 - c. pelaksanaan penarikan retribusi pasar dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) pasar lainnya yang bersumber dari penggunaan pasar;
 - d. pemberian layanan informasi kegiatan pasar;
 - e. pemberian layanan administrasi kepada para pedagang;
 - f. penyusunan, pengadaan, dan pengelolaan sarana ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;
 - g. pelaksanaan pendataan/inventarisasi jumlah pedagang dan sarana prasarana pasar;
 - h. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembimbingan dan pembinaan di bidang pengelolaan pasar;
 - i. melaksanakan urusan tata usaha pasar;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan UPT pasar; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) merupakan satuan organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8) adalah mempunyai tugas pokok melakukan penyuluhan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional penyuluh perindustrian dan perdagangan mempunyai fungsi pelaksanaan dan penyuluhan kepada pelaku usaha bidang perindustrian dan perdagangan mengenai manajemen teknis produksi dan permodalan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Bidang – bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 32

- (1) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 33

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, dan ayat (6) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam

pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.

Pasal 34

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (7) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala UPT.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Perdagangan.

BAB VI ESELON JABATAN

Pasal 35

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIb.

Pasal 36

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIa.

Pasal 37

Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) merupakan Jabatan Administrator Eselon IIIb.

Pasal 38

Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) merupakan Jabatan Pengawas Eselon IVa.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pasar Purwodadi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pasar Purwodadi Daerah yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Pasar Ketahun Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf b tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pasar Ketahun Daerah yang baru dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan :

- a. Ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan Dinas Perdagangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 1 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Tindakan hukum yang sedang dalam proses diselesaikan oleh Dinas Perdagangan.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, dengan ketentuan mulai dilaksanakan paling lambat pada Tahun 2017.

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

Ditetapkan di Arga Makmur
pada tanggal 10 Desember 2016

BUPATI BENGKULU UTARA,

ttd

M I A N

Diundangkan di Arga Makmur
Pada tanggal 10 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU UTARA

ttd

HARYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 65

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM
Setdakab.Bengkulu Utara

ANDI DANIAL., S.H., M.Hum.
NIP.19690423 200212 1 003

