

# BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

# PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 32 TAHUN 2022

#### **TENTANG**

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

## DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

## **BUPATI PESAWARAN.**

## Menimbang

- : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran ditetapkan oleh Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran;

# Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  - 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
  - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

- 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 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
- 7. 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
- 10. 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);
- 11. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonsia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
- 12. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2021 Nomor 93 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 89).

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PESAWARAN.

# BAB I KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
- 2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- 4. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
- 5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran Tipe A.
- 6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran.
- 7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran.
- 8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran.
- 9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
- 10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
- 11. Kelompok JF adalah Kelompok Jabatan Fungsional.
- 12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan berdasarkan keahlian dan keterampilan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

# BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

# Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- (1) Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perindustrian dan urusan pemerintahan di bidang Perdagangan dan urusan pemerintahan bidang energi sumber daya mineral untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan.

## Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- b. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- d. menyelenggarakan perumusan kebijakan daerah di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrologian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrologian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- f. menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrologian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- g. menyelenggarakan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrologian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- h. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang Energi Sumber Daya Mineral dalam rangka pembangunan dan pengembangan sumber daya industri;
- i. menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan bidang Energi Sumber Daya Mineral dalam rangka pembangunan dan pengembangan sumber daya industri;
- j. menyelenggarakan pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang Energi Sumber Daya Mineral;
- k. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
- 1. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

# Bagian Kedua Susunan Organisasi

## Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Perdagangan;

- c. Bidang Kemetrologian;
- d. Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
- e. Bidang Sarana Prasarana Pemberdayaan Industri; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB III SEKRETARIAT

# Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, merupakan unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

## Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

#### Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi kegiatan Dinas;
- b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Dinas;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

# Bagian Kedua Susunan Organisasi

## Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi suratmenyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusun rencana kerja Sub Bagian;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta aset lainnya;
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana dinas dan aset lainnya;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan dan perpustakaan;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian;
  - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun, serta pemberian penghargaan;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan daftar penilaian pekerjaan (SKP), daftar urut kepangkatan dan daftar dislokasi pegawai;
  - k. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;

- l. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- m. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- n. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan Sub Bagian; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan penyusunan program kerja Perencanaan dan Pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan program Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan perencanaan dan pelaporan kegiatan perangkat daerah;
  - c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan perangkat daerah;
  - d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program perangkat daerah:
  - e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), bahan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta perencanaan dan pelaporan lainnya lingkup perangkat daerah;
  - f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi dan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup perangkat daerah;
  - g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengendalian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - h. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan koordinasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perangkat daerah serta UPTD;
  - j. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan evaluasi dan pelaporan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan.

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja sekretariat, dapat dibentuk Kelompok Substansi Jabatan Fungsional Keuangan dan Aset.

## BAB IV BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

# Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan layanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
  - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;

- i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/ kota;
- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stokdan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- l. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- n. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- o. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- p. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/ Kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota;
- q. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/ kota;
- r. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten / kota;
- s. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang, dan produk ekspor unggulan daerah;
- t. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- u. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- v. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
- w. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

## Pasal 14

(1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pengembangan Perdagangan, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari:
  - a. Kelompok Substansi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
  - b. Kelompok Substansi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan
  - c. Kelompok Substansi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN).

## BAB V BIDANG KEMETROLOGIAN

# Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- (1) Bidang Kemetrologian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kemetrologian mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Kemetrologian mempunyai fungsi:
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pengelolaan cap tanda tera;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrologian;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrologian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
  - g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
  - h. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
  - i. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penyuluhan kemetrologian;

- j. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- 1. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- m. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrologian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

#### Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kemetrologian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Kemetrologian, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
  - b. Kelompok Substansi Bina Sumber Daya Manusia; dan
  - c. Kelompok Substansi Pengawasan.

# BAB VI BIDANG PEMBANGUNAN SUMBER DAYA INDUSTRI

# Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- (1) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang Pembangunan Sumber Daya Industri dan Energi Sumber Daya Mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan dan pengembangan energi sumber daya mineral daerah;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan sinkronisasi kebijakan bidang pembangunan sumber daya industri dan energi daerah sebagai bagian sasaran kinerja dinas;

- c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam Kabupaten;
- d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
- e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerjasama:
- g. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

## Pasal 18

Susunan Organisasi Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas :

- a. Seksi Energi Sumber Daya Mineral; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (1) Seksi Energi Sumber Daya Mineral dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri.
- (2) Seksi Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pelaksanaan pelayanan kebijakan teknis program kerja bidang energi sumber daya mineral.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Energi Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
  - a. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang Pembangunan Sumber Daya Industri dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi Energi Sumber Daya Mineral untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - b. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Energi Sumber Daya Mineral dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;

- c. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penerbitan izin pemanfaatan langsung panas bumi dalam daerah kabupaten;
- d. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pembangunan dan pengembangan pemanfatan sumber daya alam;
- e. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan fasilitasi, pengawasan dan evaluasi pemanfaatan dan pembatasan ekspor sumber daya alam;
- f. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pendataan dan penyebarluasan informasi tentang sumber-sumber energi sumber daya mineral;
- g. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan penelitian dalam rangka pemanfaatan sumber energi sumber daya mineral sebagai energi alternatif/terbarukan;
- h. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Energi Sumber Daya Mineral agar dapat melaksanakan fungsi secara berdaya guna dan berhasil guna;
- i. memproses, merancang, menyusun, melakukan dan mengerjakan pengumpulan, penghimpunan dan penyusunan data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut; dan
- j. melakukan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan.

Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :

- a. Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Manusia Industri, Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi; dan
- b. Kelompok Substansi Kerjasama, Pengawasan dan Pengendalian.

# BAB VII BIDANG SARANA PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN INDUSTRI

# Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan teknis pelaksanaan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten;
  - b. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
  - c. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten;
  - d. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten;
  - e. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - f. merumuskan, melaksanakan, mengembangkan dan mensosialisasikan Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di kabupaten; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan.

## Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan kegiatan unit kerja Bidang PSarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri, dapat dibentuk kelompok substansi Jabatan Fungsional yang terdiri dari :
  - a. Kelompok Substansi Pembangunan Industri Kecil dan Industri Menengah;
  - b. Kelompok Substansi Fasilitasi Industri, Industri Hijau dan Standardisasi Industri; dan
  - c. Kelompok Substansi Pengelolaan Data dan Informasi Industri.

## BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 23

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

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

## Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 20 dan Pasal 22 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 sub-koordinator sesuai dengan kelompok substansi jabatan fungsional unit kerja.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala Unit Kerja dalam 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 (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan kepala perangkat daerah.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah berdasarkan pedoman peraturan perundang-undangan.

## BAB IX TATA KERJA

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) 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.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) 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 LAIN-LAIN

#### Pasal 27

Struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan Pada tanggal 3 Januari 2022

**BUPATI PESAWARAN,** 

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan Pada tanggal 3 Januari 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

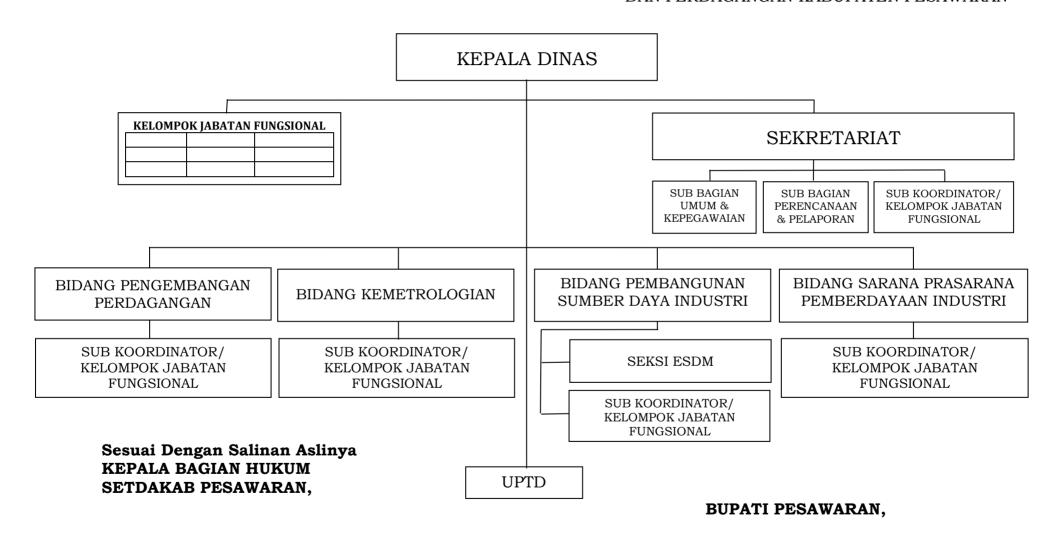
#### **SYUKUR**

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 521

Sesuai Dengan Salinan Aslinya KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB PESAWARAN,

ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H. Penata Tk. I NIP. 19840919 201101 1 006 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PESAWARAN LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 32 TAHUN 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PESAWARAN



ttd.

RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H. Penata Tk. I NIP. 19840919 201101 1 006 ttd.

DENDI RAMADHONA K.