



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 49 TAHUN 2022**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN,
DAN TENAGA KERJA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :**
- a. bahwa urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja, dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja;
 - b. bahwa guna kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan Pemerintahan Daerah maka perlu diatur struktur, tugas dan fungsi, serta tata kerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 134);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Pimpinan dari Perangkat Daerah unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah yang bertugas mengoordinasikan Perangkat Daerah.
6. Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Disdagperinaker adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja.
7. Kepala Dinas adalah Pimpinan dari Perangkat Daerah Disdagperinaker.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Disdagperinaker.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Disdagperinaker dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Disdagperinaker terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan;
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perdagangan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perindustrian, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Tenaga Kerja, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Disdagperinaker sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja;
- b. perumusan perencanaan bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja;

- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan, bidang perindustrian, dan bidang tenaga kerja;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas unit pelaksana teknis dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, informasi dan dokumentasi, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;

- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, informasi dan dokumentasi;
- d. pengoordinasian organisasi dan tatalaksana;
- e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja, pengelolaan keuangan dan aset serta pelaporan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, Kerjasama, kearsipan, kehumasan, informasi dan dokumentasi, ketatalaksanaan, dan kepegawaian Disdagperinaker.

Bagian Ketiga

Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan merupakan unsur pelaksana perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Kepala Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang usaha perdagangan, perlindungan konsumen dan pengelolaan pasar;
- b. pelaksanaan koordinasi bidang usaha perdagangan, perlindungan konsumen dan pengelolaan pasar;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang usaha perdagangan, perlindungan konsumen dan pengelolaan pasar;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang usaha perdagangan, perlindungan konsumen dan pengelolaan pasar; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 14

- (1) Bidang Perindustrian merupakan unsur pelaksana bidang perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Kepala Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di perindustrian.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang pemberdayaan, perlindungan, pengawasan dan pemeriksaan perindustrian;
- b. pelaksanaan koordinasi teknis bidang pemberdayaan, perlindungan, pengawasan dan pemeriksaan perindustrian;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan, perlindungan, pengawasan dan pemeriksaan perindustrian;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan, perlindungan, pengawasan dan pemeriksaan perindustrian; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 17

- (1) Bidang Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana tenaga kerja.
- (2) Bidang Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Kepala Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bidang Tenaga Kerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang penempatan, hubungan industrial, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- b. pelaksanaan koordinasi bidang penempatan, hubungan industrial, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang penempatan, hubungan industrial, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penempatan, hubungan industrial, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja; dan
- e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang pada Disdagperinaker dapat dibentuk UPTD.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan berada di bawah Kepala Bidang/Sekretaris.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang/Sekretaris sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 25

Kepala Dinas membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan kepada Bupati.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala UPTD melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 27

Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 28

Kepala Dinas melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Kepala Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Pejabat yang ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat pelaksana yang ada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada pejabat administrasi di atasnya.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Disdagperinaker dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas setiap jabatan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 105), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 2 Juni 2022
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 2 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 49

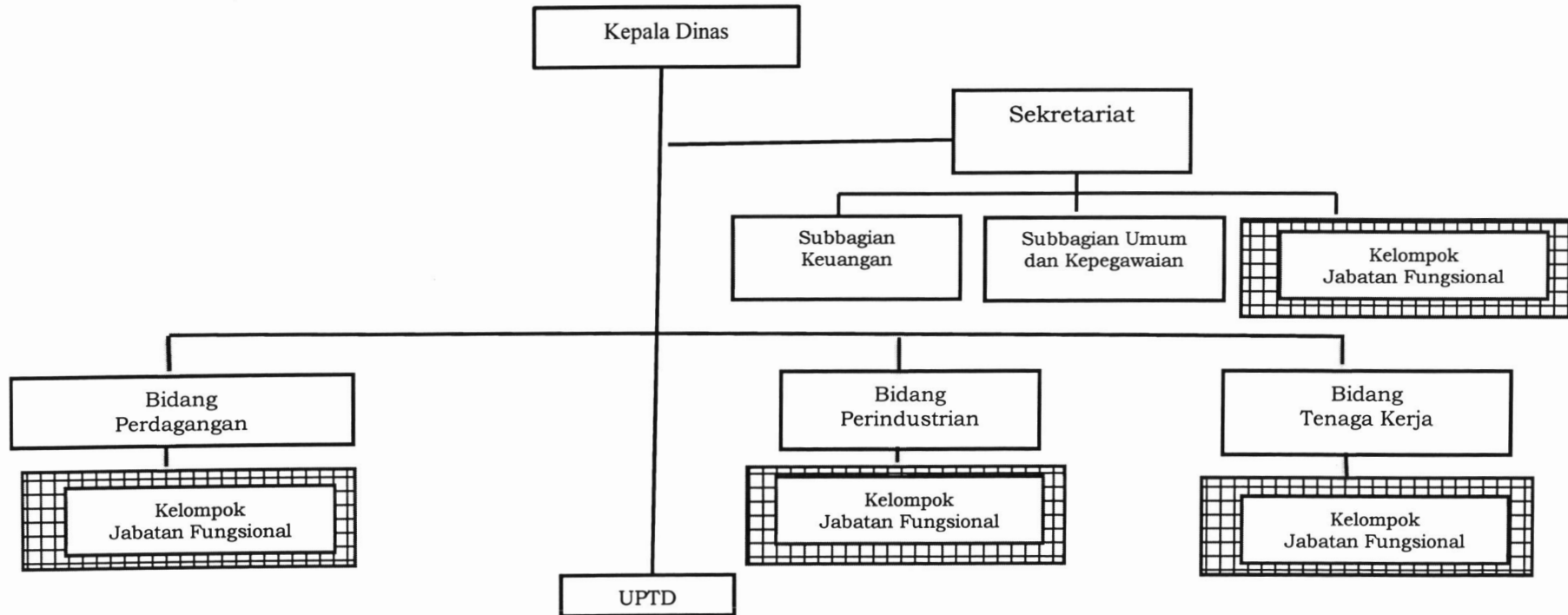
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,



ZULFIKAR HADIDH
NIP.19750311 199903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 49 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN,
PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, DAN TENAGA KERJA



BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO