



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN
KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOMBANA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu di lakukan penataan susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Bombana Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana, sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu di ganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);/

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik 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);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/PER/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; /

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Tahun 2021 Nomor 398);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penteraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 556);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BOMBANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana disingkat Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan layanan publik.
8. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
9. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH /

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah
Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengembangan industri, bidang perdagangan, bidang koperasi dan usaha kecil menengah Kabupaten Bombana diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengembangan industri, bidang perdagangan, bidang koperasi dan usaha kecil menengah.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. //

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pengembangan industri, bidang perdagangan, bidang koperasi dan usaha kecil menengah Kabupaten Bombana.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah serta perpasaran;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro kecil menengah serta perpasaran;

- c. melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang perindustrian, perdagangan koperasi dan usaha mikro kecil menengah serta perpasaran;
- d. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana melaksanakan kewenangan sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja dalam rangka melaksanakan tugas;
- b. pelaksanaan, pengelolaan, pengendalian administrasi umum;
- c. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dinas;
- d. merencanakan, menyusun dan melaksanakan kebijakan urusan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- e. merumuskan kebijakan teknis bidang perindustrian;
- f. merumuskan kebijakan teknis bidang perdagangan;
- g. merumuskan kebijakan teknis bidang koperasi;
- h. mengkoordinasikan dan menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah daerah;
- i. menilai secara objektif prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier, dan;
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya. /

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana, terdiri atas :
- a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang pengembangan industri;
 - d. bidang perdagangan;
 - e. bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - f. sub bagian umum;
 - g. sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - h. unit pelaksana teknis daerah (UPTD);
 - i. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini .

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu tugas Bupati dalam merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada bidang pengembangan industri, perdagangan, koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. melakukan penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, administrasi kepegawaian, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. merencanakan operasional kegiatan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan lainnya;
 - c. melakukan pengendalian dan pembinaan administrasi umum, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta aset;
 - d. mengkoordinir penyusunan program dan laporan seluruh bidang-bidang teknis; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud ayat 1 mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan rencana program dan kegiatan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. merumuskan sasaran yang hendak dicapai dalam sebuah program maupun kegiatan dengan mengacu pada indikator yang telah ada berdasarkan skala prioritas dan penyediaan dana sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- d. menghimpun data-data teknis penyelenggaraan pemerintahan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kinerja pemerintah daerah dan rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) sesuai bidang tugas masing-masing bidang teknis;
- e. menghimpun data-data realisasi teknis pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang teknis sebagai bahan penyusunan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) tahunan dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) diakhir periode renstra Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- f. menghimpun data-data realisasi teknis pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan Laporan Kerja Pertanggungjawaban (LKPJ) tahunan dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati;
- g. menyusun program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- h. berkoordinasi dengan seluruh bidang-bidang teknis dalam rangka penyusunan program dan kegiatan dengan menganalisis seluruh data dan realisasi yang telah dicapai tahun sebelumnya;

- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis atas pengelolaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan tata cara penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas kepada atasan;
- j. menyusun laporan administrasi umum, administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan serta perencanaan sebagai pertanggungjawaban kinerja kepada atasan;
- k. membagi tugas dan mendelegasikan sebagian kewenangan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar, tepat waktu sesuai dengan tugas masing-masing;
- l. melakukan bimbingan dan petunjuk teknis kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas yang diberikan;
- m. melakukan penilaian hasil kinerja yang diberikan kepada bawahan secara berjenjang dengan cara melakukan monitoring, evaluasi pelaksanaan tugas yang diberikan sebagai bahan pengembangan karir bawahan;
- n. melaporkan seluruh aktifitas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. sub bagian umum; dan
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, surat menyurat, kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan dan urusan rumah tangga.

- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, program, pengelolaan anggaran berbasis kinerja, pengendalian data, pengelolaan administrasi keuangan, pengelolaan laporan aset daerah, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Industri

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Industri mempunyai tugas pokok membantu tugas Kepala Dinas dalam merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan urusan pengembangan industri.
- (2) Bidang Pengembangan Industri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Pengembangan Industri menyelenggarakan fungsi :
- a. merencanakan operasional urusan pengembangan industri;
 - b. mengelola urusan pengembangan industri;
 - c. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pengembangan industri; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Pengembangan Industri dalam menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta kebutuhan anggaran masing-masing program dan kegiatan;

- b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang pengembangan industri;
- c. menyiapkan bahan-bahan penyusunan RPJP dan RPJM sesuai bidang tugasnya;
- d. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati sesuai bidang tugasnya;
- e. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati sesuai bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang pengembangan industri;
- g. mengelola dan menganalisa urusan pengembangan industri yang meliputi industri kecil menengah dan industri agro dan hasil hutan;
- h. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan perizinan yang meliputi tanda daftar industri dan surat izin usaha industri yang diterbitkan oleh badan pelayanan perizinan kabupaten skala investasi s/d 10 miliar rupiah tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha;
- i. menyediakan bahan rumusan kebijakan dan penetapan bidang usaha industri;
- j. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dan pengembangan kawasan industri;
- k. melaksanakan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM dan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin serta pembinaan pejabat penyuluh industri dalam pengembangan industri;
- l. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri, pengendalian dan pengawasan terhadap pencemaran limbah industri; //

- m. memanfaatkan dan melaksanakan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dan mensosialisasikan hasil penelitian dan penerapan teknologi dibidang pengembangan industri;
- n. menyelenggarakan bimbingan teknologi dan pengawasan mutu produksi, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri;
- o. menerapkan standar kompetensi dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan pengembangan industri bagi aparatur pembina industri;
- p. memfasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank untuk skala tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
- q. menyediakan bahan-bahan dan melaksanakan kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
- r. melaksanakan diseminasi data industri dan menyusun laporan perkembangan industri, potensi dan profil industri yang dikembangkan;
- s. melakukan monitoring, evaluasi dalam urusan pengembangan industri;
- t. menyelenggarakan koordinasi teknis dengan bidang lain dan koordinasi teknis ditingkat yang lebih tinggi;
- u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data yang diperoleh dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan pengembangan industri;
- v. menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan, laporan realisasi dan akuntabilitas kinerja urusan pengembangan industri;
- w. mengendalikan pelaksanaan teknis program dan kegiatan dalam urusan pengembangan industri;

- x. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang-barang milik daerah dalam lingkup bidang pengembangan industri;
- y. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan teknis dalam urusan pengembangan industri;
- z. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang pengembangan industri kepada atasan;
- aa. melaksanakan evaluasi dan menginventarisir permasalahan lingkup tugas dan fungsinya;
- bb. membagi tugas kepada bawahan;
- cc. menilai hasil kerja bawahan, memberi bimbingan dan petunjuk teknis dalam urusan pengembangan industri;
- dd. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepada atasan; dan
- ee. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 17

Susunan organisasi Bidang Pengembangan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Perdagangan

Pasal 18

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam merencanakan program dan kegiatan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dalam urusan perdagangan. /

- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan operasional dalam urusan perdagangan;
 - b. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam urusan perdagangan; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan anggaran masing-masing program dan kegiatan dibidang perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan-bahan penyusunan RPJP dan RPJM sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati sesuai bidang tugasnya;
 - e. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang perdagangan;

- g. mengelola dan menganalisa urusan perdagangan yang meliputi pengembangan dan penataan pasar, sarana dan prasarana dan pembinaan usaha, perlindungan konsumen, perdagangan antar pulau dan ekspor impor;
- h. merumuskan kebijakan perdagangan dalam negeri yang meliputi :
 - a. pembinaan atas izin yang diperoleh yang terdiri izin jual beli barang-barang pangan kebutuhan pokok, izin jual beli barang sandang pakaian, izin jual beli papan bangunan dan izin-izin lain seperti izin usaha pasar modern dengan luas 2000 M² yang terkait dalam urusan perdagangan dalam negeri;
 - b. melakukan pengawasan terhadap daftar keagenan dan distributor, pengawasan daftar usaha waralaba lokal, pengawasan terhadap tanda daftar gudang dengan luas dibawah 2500 M²;
 - c. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi atas penerbitan izin perdagangan kategori dalam pengawasan skala kabupaten SIUP minuman beralkohol golongan B dan golongan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum ditempat, pengecer dan penjual langsung untuk diminum ditempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah sampai dengan 15%, rekomendasi SIUP bahan berbahaya dan rekomendasi pengakuan perdagangan kayu antar pulau;
 - d. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga yang meliputi monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok dan pemantauan serta pendataan usaha jasa perdagangan;

- e. melakukan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
- f. pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
- g. pengusulan pembentukan BPSK kepada pemerintah daerah dengan berkoordinasi pada provinsi dan fasilitasi operasional BPSK;
- h. melakukan koordinasi dan sosialisasi dalam pelaksanaan kebijakan dalam pengawasan peredaran barang dan jasa;
- i. melakukan pembinaan, sosialisasi, publikasi, koordinasi serta evaluasi penyelenggaraan perlindungan konsumen;
- j. memfasilitasi pembinaan pengendalian SDM metrologi legal skala kabupaten;
- k. memfasilitasi pengadaan standar ukuran dan laboratorium metrologi legal, pelayanan tera dan tera ulang alat UTP;
- l. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal skala kabupaten;
- m. melaksanakan penyuluhan dan pengawasan terhadap penggunaan alat UTP dan BDKT;
- n. pembinaan aparatur operasional alat UTP; dan
- o. pengawasan terhadap pelanggaran undang-undang perlindungan konsumen;
- i. merumuskan kebijakan teknis perdagangan luar negeri ekspor impor yang meliputi :
 - a. penyediaan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, sosialisasi, monitoring dan pelaporan ekspor dan impor, penerbitan SKA, penelusuran keterangan asal barang;

- b. pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang yang meliputi pengambilan contoh yang dilakukan oleh *production possibility curve* (PPC) yang teregistrasi, pengujian dan inspeksi teknis yang dilakukan oleh lembaga uji inspeksi teknis sertifikasi yang terakreditasi dan teregistrasi;
- c. penyediaan bahan perumusan kebijakan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan penyediaan informasi potensi ekspor daerah;
- d. penyediaan bahan rumusan kebijakan penetapan kesepakatan penyediaan komoditi sebagai bahan ekspor;
- e. pemberian fasilitasi bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perdagangan luar negeri; dan
- f. mendorong meningkatnya produksi ekspor daerah;
- j. merumuskan kebijakan teknis monitoring dan sosialisasi kerjasama perdagangan internasional yang meliputi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan, subsidi, perdagangan bilateral;
- k. merumuskan kebijakan teknis perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang yang meliputi :
 - a. koordinasi penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi dan pembinaan komoditas; dan
 - b. pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala kabupaten;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap seluruh perizinan yang terkait pada sektor bidang perdagangan; //

- m. memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha perdagangan;
- n. melaksanakan diseminasi data perdagangan dan menyusun laporan perkembangan harga barang-barang sandang, pangan dan papan, potensi usaha komoditi daerah dan profil usaha yang berjangka komoditi daerah;
- o. menyusun konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan penataan pasar, pembinaan dan pengawasan serta pemeliharaan sarana dan prasarana;
- p. menyelenggarakan teknis perpasaran yang meliputi kegiatan pengembangan pasar dan penataan pedagang pasar demi ketertiban pasar;
- q. menyelenggarakan pengaturan, pemanfaatan dan pengawasan penggunaan kios serta lahan dilingkungan pasar;
- r. melakukan pembinaan pasar swasta dan pasar tradisional;
- s. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan teknis kegiatan penataan pasar, ketertiban, kebersihan pasar serta bekerjasama dengan berbagai pihak terkait;
- t. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kegiatan penataan pasar;
- u. menyiapkan kebutuhan, pengaturan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
- v. menyiapkan regulasi dalam pengaturan, pemanfaatan pasar sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah kabupaten;
- w. menyelenggarakan koordinasi teknis dengan bidang lain dan koordinasi teknis ditingkat yang lebih tinggi;

- x. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data yang diperoleh dari hasil pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan perdagangan;
- y. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan, laporan realisasi dan akuntabilitas kinerja urusan perdagangan;
- z. mengendalikan pelaksanaan teknis program dan kegiatan dalam urusan perdagangan;
- aa. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang-barang milik daerah dalam lingkup bidang perdagangan;
- bb. mempelajari, memahami dan menyelenggarakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan teknis dalam urusan pengembangan industri;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang pengembangan industri kepada atasan;
- dd. melaksanakan evaluasi dan menginventarisir permasalahan lingkup tugas dan fungsinya;
- ee. membagi tugas kepada bawahan demi kelancaran pelaksanaan tugas;
- ff. menilai hasil kerja bawah, memberi bimbingan dan petunjuk teknis dalam urusan perdagangan;
- gg. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yang diberikan kepada atasan; dan
- hh. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 20

Susunan organisasi Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. //

Bagian Kelima
Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Pasal 21

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam merencanakan dan melaksanakan program kegiatan, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
 - b. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil menengah; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan anggaran masing-masing program dan kegiatan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
 - b. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah; /

- c. menyiapkan bahan-bahan penyusunan RPJP dan RPJM dalam urusan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- d. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati dalam urusan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- e. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati dalam urusan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- g. menyelenggarakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta kebutuhan anggaran masing-masing program dan kegiatan dibidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- h. menyiapkan bahan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- i. menyiapkan bahan-bahan penyusunan RPJP dan RPJM sesuai bidang tugasnya;
- j. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- k. menyiapkan bahan-bahan penyusunan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati sesuai bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- l. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;

- m. mengelola dan menganalisa data-data teknis urusan kelembagaan dan pemberdayaan koperasi;
- n. melakukan analisa bahan-bahan pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
- o. melakukan analisa teknis terhadap data-data untuk pengesahan pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi;
- p. melaksanakan hasil-hasil pengesahan perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
- q. pembubaran koperasi ditingkat kabupaten harus berdasarkan dengan pedoman pemerintah tentang pembubaran koperasi;
- r. melakukan pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Usaha Simpan Pinjam (USP);
- s. menghimpun dan menyusun bahan-bahan pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar, penggabungan koperasi sebagai badan hukum;
- t. melaksanakan hasil-hasil penetapan unggulan dan kinerja koperasi dan UMKM;
- u. menyelenggarakan penilaian kesehatan KSP dan USP dan klasifikasi koperasi yang sehat dan aktif;
- v. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam dalam pembuatan laporan neraca tahunan dan akuntansi koperasi;
- w. memfasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian sengketa sebagai akibat pembubaran KSP dan USP;

- x. memberikan sanksi administratif kepada KSP dan USP yang tidak memperhatikan kewajibannya kepada anggota koperasi;
- y. mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi melalui penyusunan bahan-bahan bimbingan dan kemudahan koperasi, perlindungan kepada koperasi dan rencana operasional koperasi;
- z. melaksanakan pedoman standar pelayanan minimal dibidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- aa. merumuskan kebijakan teknis alokasi fasilitas pembiayaan koperasi dan UMKM melalui bank milik koperasi, lembaga keuangan non bank dan lembaga keuangan alternatif lainnya;
- bb. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap koperasi yang mendapat pembiayaan atau permodalan dari dana APBN, APBD maupun dana BUMN serta pembiayaan atau permodalan lainnya;
- cc. mengkoordinasikan keterpaduan program pemberdayaan koperasi dengan tujuan pendirian koperasi;
- dd. menghimpun, mengolah dan menganalisa seluruh data-data teknis koperasi aktif dan tidak aktif;
- ee. melaksanakan pendataan dan inventarisasi usaha mikro kecil menengah serta kalsifikasi jenis usaha UMKM;
- ff. menyusun bahan perumusan penetapan produk unggulan dan kinerja UMKM;
- gg. melaksanakan pembinaan manajemen dan akuntansi bagi usaha mikro kecil dan menengah;
- hh. melaksanakan pengembangan sistem dan jaringan usaha mikro kecil dan menengah;

- ii. menyiapkan bahan kebijakan pemberdayaan UMKM dalam menumbuhkan iklim usaha bagi usaha mikro kecil menengah yang meliputi penyediaan pendanaan, tatacara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persaingan usaha, kemitraan, perizinan dan perlindungan;
- jj. melakukan pembinaan dan pengembangan UMKM yang meliputi produksi, promosi, gelar produk, pemasaran, dan teknologi;
- kk. memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi UMKM meliputi kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN, hibah dan jenis pembiayaan lain;
- ll. melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
- mm. menyelenggarakan koordinasi sektor koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- nn. menghimpun, mengolah dan menganalisa data-data UMKM dan menyusun laporan perkembangan UMKM dan laporan akuntabilitas kinerja bidang Koperasi dan UMKM;
- oo. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan atas pelaksanaan program dan kegiatan dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- pp. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang-barang milik daerah di bidang koperasi dan UMKM;
- qq. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- rr. melakukan pengawasan internal atas pelaksanaan tugas bawahan;

- ss. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- tt. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dalam urusan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- uu. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang sebagai bahan pengembangan karir;
- vv. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- ww. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

Susunan organisasi Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 24

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri Dalam Negeri. //

Pasal 25

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator Pelaksana fungsi sesuai ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu coordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu

kelompok subtransi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Koordinator dan Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 29

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 34

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

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. //

- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional dilingkungan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIa.
- (4) Sekretaris Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIa.
- (5) Kepala Bidang Lingkup Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIb.

- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IVa.
- (7) Pejabat Eselon III, IV dan Pejabat Fungsional dilingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan struktural tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bombana.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bombana Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bombana.

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-------------------|-------|
| NO | UNIT/SATUAN KERJA | PARAF |
| 1 | Sekda | R |
| 2 | Asisten W | dr |
| 3 | Kabm Organisasi | da |
| 4 | Kabm Hukum | da |
| 5 | Kadis | da |

Ditetapkan di Rumbia

pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

BUPATI BOMBANA,

TAFDIL

Diundangkan di Rumbia

pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

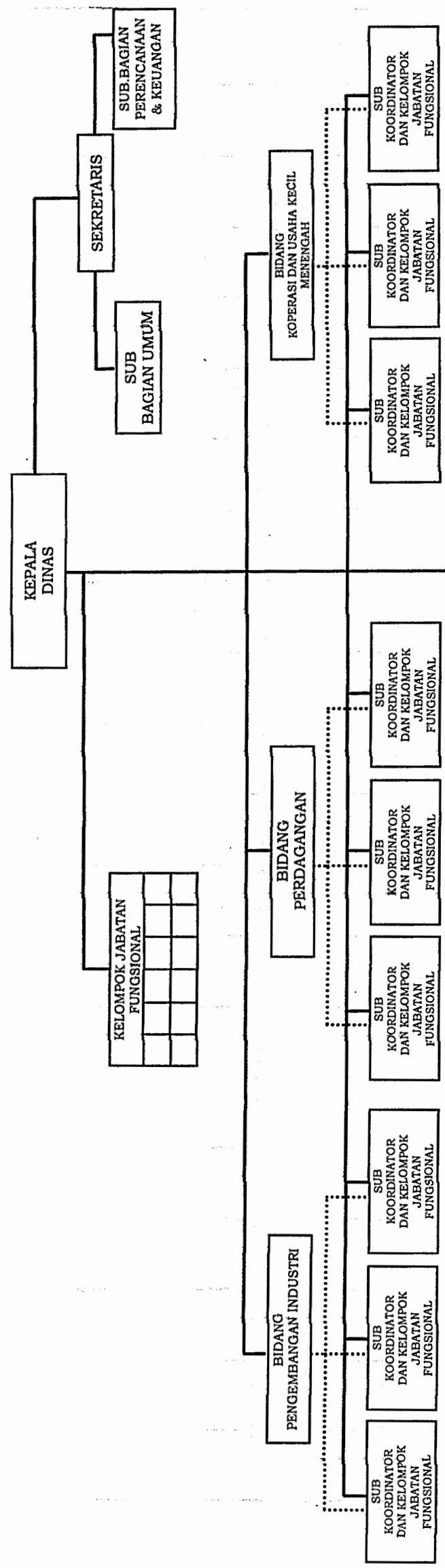
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOMBANA,

MAN AREA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2022 NOMOR 25

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR : 25 TAHUN 2022
TANGGAL : 23 Februari 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BOMBANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KABUPATEN BOMBANA



| NO | UNIT/SATUAN KERJA | PARAF |
|----|-------------------|-------------|
| 1 | kekd | [Signature] |
| 2 | Asisten III | [Signature] |
| 3 | Robby Oganisa | [Signature] |
| 4 | Ketang Haluan | [Signature] |
| 5 | Kordis | [Signature] |

UPTD

BUPATI BOMBANA, [Signature]
TAFDIL