



**BUPATI MUNA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Muna;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Muna.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 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 6389);
4. 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara 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 5888) 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 Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) 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 Perdagangan Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran



Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan  
Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG ORGANISASI DAN TATA  
KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN MUNA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Muna.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Muna.
6. Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Muna.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua  
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan Tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Urusan Pemerintah Bidang Perindustrian.
- (3) Penentuan intensitas 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 Perdagangan dan Perindustrian merupakan pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan dan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian.
- (2) Dinas Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 6

Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perdagangan dan Urusan Pemerintahan di Bidang Perindustrian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah di bidang perdagangan dan perindustrian.

### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Dinas Perdagangan dan Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting; dan
- e. perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- g. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Daerah dan jabatan fungsional; dan
- h. penyelenggaraan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

### Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengembangan Perdagangan;
  - d. Bidang Kemetrolgian;
  - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri;



- f. Bidang Kerjasama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Perdagangan dan Perindustrian;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang perdagangan, kemetrolgion, Perindustrian dan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perdagangan, kemetrolgion, perindustrian dan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan di bidang perdagangan, kemetrolgion, perindustrian dan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi;
  - d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang perdagangan, kemetrolgion, perindustrian dan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi; dan
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan dan perindustrian kabupaten Muna;
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

##### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 10

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administratif ketatausahaan dan

arsip, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas;
  - c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi di lingkungan Dinas;
  - d. pengoordinasian dan penyiapan penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - e. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan, urusan kepegawaian, dan aset di lingkungan Dinas;
  - f. pengelolaan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - g. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang Kesekretariatan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;



- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pensiun pegawai;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- k. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
- m. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik Negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan gaji pegawai;
  - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - f. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;

- h. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- l. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. penyusunan laporan kinerja pertanggungjawaban sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati;
- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Perdagangan

##### Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang pokok dan penting, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri serta pengembangan perdagangan luar negeri serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. pembinaan terhadap pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
  - c. pelayanan pemberian rekomendasi pemberian izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - d. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan perizinan usaha perdagangan pada Dinas PM dan PTSP;
  - e. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten;
  - f. 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 dan menengah sektor perdagangan);



- g. penjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - h. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - i. Koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - j. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - k. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
  - l. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
  - m. pelaksanaan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
  - n. pengawasan pengadaan dan pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
  - o. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
  - p. pelaksanaan koordinasi dengan Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida Kabupaten (KP3 Kabupaten) produsen, distributor dan pengecer di tingkat kabupaten.
  - q. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi bagi produk unggulan/ekspor daerah;
  - r. partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang produk unggulan daerah/ekspor daerah;
  - s. pembinaan terhadap Pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk akses perluasan akses pasar produk unggulan/ekspor daerah;
  - t. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk unggulan/ekspor daerah;
  - u. penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
  - v. penerbitan Angka Pengenal Impor (API);
  - w. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - x. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengembangan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.



Pasal 15

Bidang Pengembangan Perdagangan, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keempat  
Bidang Kemetrolagian

Pasal 16

- (1) Bidang Kemetrolagian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan tera dan tera ulang, sumber daya manusia kemetrolagian, pengawasan kemetrolagian dan barang dalam keadaan terbungkus serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemetrolagian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - b. pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - c. pengelolaan cap tera;
  - d. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh kecamatan;
  - e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolagian;
  - f. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan Fungsional Penera, Pengamat tera dan Pengawas kemetrolagian;
  - g. pelaksanaan pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan satuan ukuran;
  - h. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
  - i. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi ilegal;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pembentukan pasar tertib ukur dan/atau daerah tertib ukur;
  - k. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
  - l. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian;
  - m. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kemetrolagian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

Bidang Kemetrolagian, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima  
Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri

Pasal 18

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pengembangan sumber daya industri;
  - b. perencanaan, pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya industri;
  - c. penyiapan bahan program kegiatan pengembangan sumber daya industri;
  - d. pelaksanaan program kegiatan pengembangan sumber daya industri;
  - e. pelaksanaan monitoring kebijakan kegiatan pengembangan sumber daya industri;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan sumber daya industri;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam  
Bidang Kerjasama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Perdagangan  
dan Perindustrian

Pasal 20

- (1) Bidang Kerjasama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perjanjian kerjasama perdagangan dan perindustrian, pengawasan dan pengendalian izin usaha perdagangan dan perindustrian, promosi investasi perdagangan dan perindustrian, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kerjasama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Perdagangan dan Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerjasama serta pelaksanaan administrasi kerjasama;
  - b. penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang perdagangan dan perindustrian, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk penyelenggaraan izin usaha industri dan perdagangan yang pemberian izinnya dikeluarkan oleh Bupati;
  - c. penyiapan koordinasi kerjasama, pengawasan dan pengendalian dan promosi investasi perdagangan dan perindustrian;
  - d. penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Bidang Kerjasama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 21

Bidang Kerjasama, Pengawasan, dan Promosi Investasi Perdagangan dan Perindustrian terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 14, Pasal 16, Pasal 18, Pasal 20, terdiri dari 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 pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.



- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas, terdiri atas:
  - a. UPTD Kelas A untuk memwadhahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kelas B untuk memwadhahi beban kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 24

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

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan tenaga fungsional di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas apabila berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Dinas, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior atau mampu.
- (3) Penunjukkan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala Dinas atas usul Sekretaris.

#### BAB VI

#### KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 27

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 28

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Muna Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Muna Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Muna Tahun 2017 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha  
pada tanggal, 1 Maret 2022

BUPATI MUNA,



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha  
pada tanggal, 1 Maret 2022

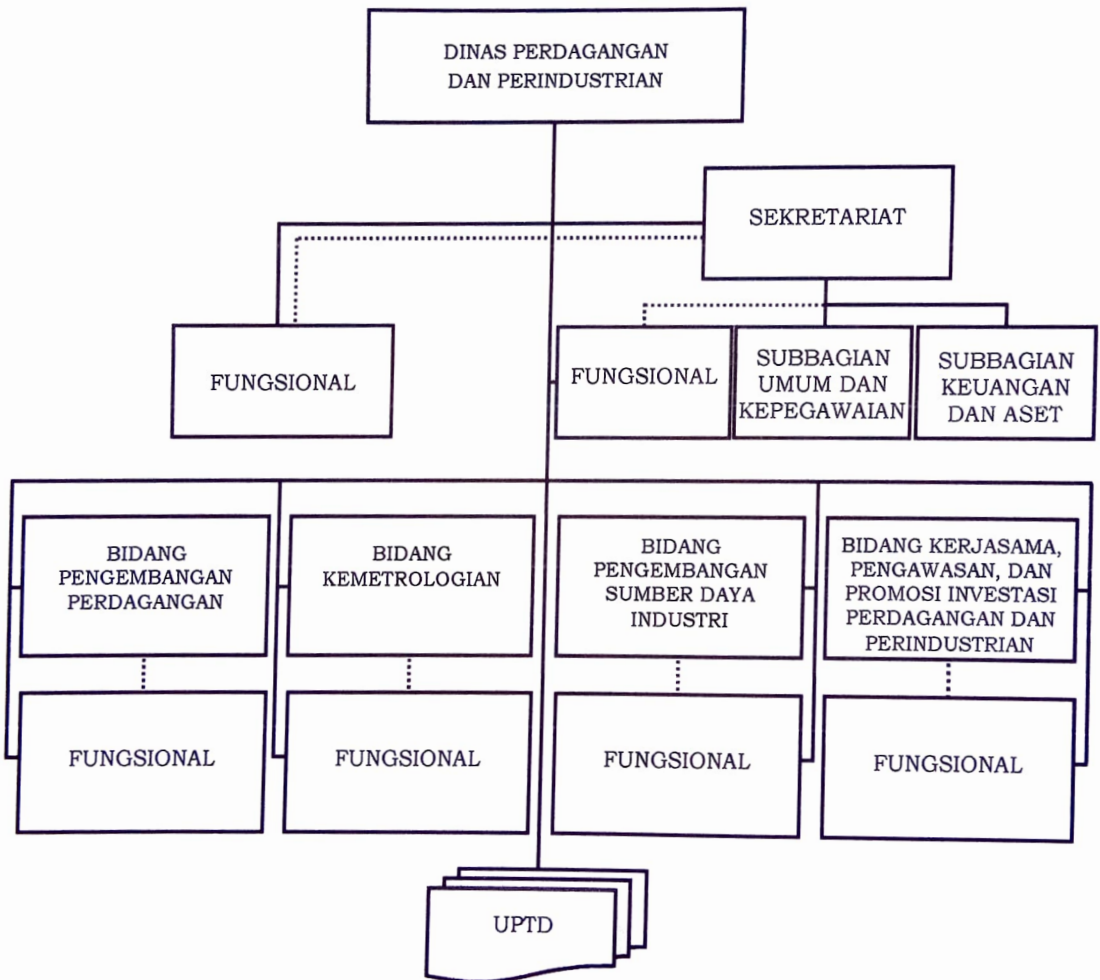
SEKRETARIS DAERAH,



BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2022 NOMOR 22

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 22 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN MUNA.

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN MUNA**



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA