



SALINAN

BUPATI BENGKULU SELATAN

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 23 TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan pemerintah daerah, perlu adanya perubahan konkrit dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
- b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan sudah tidak sesuai, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 Tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. 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);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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 201 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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 546);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2022 Nomor 8).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkulu Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Bengkulu Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;
6. 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;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
8. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan;
9. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas Perdagangan;
10. Unit organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas yang diangkat untuk memimpin suatu unit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pejabat Pelaksana adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pelaksana pada instansi pemerintah.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perdagangan Kabupaten Bengkulu Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang perindustrian, koperasi dan usaha kecil menengah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

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

- a. perumusan, penetapan, pengaturan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. pelaksanaan fasilitasi, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan serta pembangunan bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- e. pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan administrasi, kesekretariatan dan ketatalaksanaan pada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. pelaksanaan dan pembinaan penerapan sistem pengendalian internal pemerintah dan reformasi birokrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Perdagangan;
 - d. Bidang Perindustrian;
 - e. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil;
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pelaksanaan dan pembinaan administrasi kesekretariatan serta ketatalaksanaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas;
- b. pengelolaan data, informasi dan dokumentasi di bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerjasama di bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;

- d. pembinaan dan pemberian layanan administrasi yang meliputi layanan bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kearsipan di lingkungan dinas;
- e. pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
- g. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas
- h. koordinasi pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- j. koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan serta fasilitasi bantuan hukum di bidang perdagangan, bidang perindustrian, bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- k. koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi berbasis elektronik di lingkungan dinas;
- l. penerapan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) dan Reformasi Birokrasi di lingkungan dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan teknis dan operasional fungsi kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dijalankan oleh:
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang berada langsung dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Sekretariat adalah Kelompok substansi Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - c. penyiapan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas, meliputi buku penjaminan kepegawaian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu Suami/Istri, Kartu Pegawai Elektronik (KPE), pengiriman peserta Pendidikan dan

- pelatihan, pemberhentian/pensiun, memelihara file/dokumen kepegawaian dan urusan kepegawaian lainnya;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas, meliputi pembinaan pengurus barang dan penyimpan barang, Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU), usulan penghapusan aset tetap, aset tidak tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor, laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik Daerah, serta administrasi barang milik Daerah lainnya;
 - h. pengelolaan rumah tangga di lingkungan Dinas, meliputi penataan ruang kantor, pemeliharaan kebersihan, keamanan kantor dan fasilitasi penyelenggaraan rapat dinas;
 - i. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
 - j. pengelolaan dan penyelenggaraan layanan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - k. pengelolaan dan penyelenggaraan layanan tata kelola organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
 - l. penyiapan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keempat Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Perdagangan membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Perdagangan;
 - b. Kelompok Substansi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Barang Beredar; dan
 - c. Kelompok Substansi Sarana dan Distribusi Perdagangan.

Pasal 13

Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan pengembangan usaha perdagangan, pengendalian dan pemantauan barang pokok dan penting, pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan, serta pembinaan pengelolaan sarana distribusi perdagangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas bidang perdagangan;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perdagangan;
- c. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan rencana/program pembinaan dan pengembangan bidang perdagangan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan pengembangan usaha perdagangan;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pemantauan barang pokok dan penting;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- h. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan kemitraan untuk pengembangan kapasitas perdagangan kecil, menengah dan besar serta sektor perdagangan lainnya;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian kegiatan distribusi, penyediaan informasi pasar dan penerapan standar usaha perdagangan;
- j. pelaksanaan penyusunan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pelaksanaan penataan, penerbitan dan pembinaan perizinan dan tanda daftar bidang Perdagangan;
- k. pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan pemberdayaan industri kecil dan menengah di bidang perdagangan;
- l. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kerjasama dan kemitraan di bidang perdagangan;
- m. pelaksanaan penerapan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan reformasi birokrasi pada Bidang perdagangan;
- n. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang perdagangan;
- o. penyusunan laporan pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang perdagangan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 15

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang perindustrian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang
- (3) Bidang Perindustrian membawahi kelompok jabatan fungsional;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Kelompok Substansi Bimbingan Sarana Industri
 - b. Kelompok Substansi Usaha Produksi; dan
 - c. Kelompok Substansi Usaha Produksi.

Pasal 16

Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan industri, pengendalian perizinan, kerjasama industri dan pengawasan perizinan, serta pengelolaan sistem informasi industri.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan serta perumusan rencana pelaksanaan tugas dan kebijakan teknis bidang perindustrian;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang perindustrian;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pembangunan industri;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian perizinan, kerjasama industri dan pengawasan perizinan;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sistem informasi industri;
- f. pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, dan pemberdayaan industri kecil dan menengah di bidang Perindustrian;
- g. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kerjasama dan kemitraan di bidang perindustrian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi pengendalian dan pengawasan pencemaran yang diakibatkan aktivitas industri;
- i. pelaksanaan fasilitasi, pendampingan dan pengembangan kapasitas bagi industri kecil dan menengah;
- j. pemantauan dan pengawasan industri yang berkaitan dengan kesehatan lingkungan dan pencemaran industri;
- k. pelaksanaan penerapan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan reformasi birokrasi pada Bidang perindustrian;
- l. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang perindustrian;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang perindustrian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 18

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (3) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah membawahi kelompok jabatan fungsional;

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
- a. Kelompok Substansi Pembinaan dan Pemberdayaan Koperasi;
 - b. Kelompok Su Pembinaan dan Pengembangan Usaha Mikro;
 - c. Kelompok Substansi Pembinaan Kelembagaan dan SDM Kopersi dan Usaha Mikro.

Pasal 19

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, pengembangan usaha dan fasilitasi pembiayaan, pengawasan serta pemberdayaan koperasi dan usaha mikro kecil menengah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang koperasidanusaha mikro kecil menengah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang koperasidanusaha mikro kecil menengah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, pengembangan usaha dan fasilitasi pembiayaan koperasi;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan koperasi;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan usaha mikro kecil menengah;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro kecil menengah;
- g. pelaksanaan fasilitasi, pendampingan, pembangunan kerjasama kemitraan dan pengembangan kapasitas kelembagaanserta perizinan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- h. pelaksanaanpenerapan sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) dan reformasi birokrasi padaBidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- i. pelaksanaanevaluasipelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- j. penyusunanlaporan pelaksanaan tugas, fungsi dan pencapaian kinerja Bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah; dan
- k. pelaksanakantugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro, dapat dibentuk UPT pada Dinas Perdagangan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Bagian Kesatu

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua
Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional menjalankan tugasnya secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Penugasan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas atas usul Sekretaris atau Kepala Bidang dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai

- latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit organisasi secara berkala.
- (4) Pimpinan unit organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien internal dalam unit organisasi, lintas unit organisasi, atau lintas instansi.

Pasal 28

Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan dinas.

Pasal 29

Setiap unsur di lingkungan dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan meningkatkan kualitas penerapan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada Kepala Dinas dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 36

- (1) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Jabatan Fungsional, pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro yang menjadi kewenangan Daerah.
- (4) Penunjukan Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian pejabat di lingkungan Dinas ditetapkan oleh atasan langsung pejabat yang berhalangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan pendelegasian wewenang terkait wewenang pejabat definitif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Bengkulu Selatan (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016, Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Badan wajib berdasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 30 hari setelah diundangkan.

Pasal 38

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan diManna
pada tanggal, 13 Januari 2023

BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Diundangkan di Manna
pada tanggal, 13 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

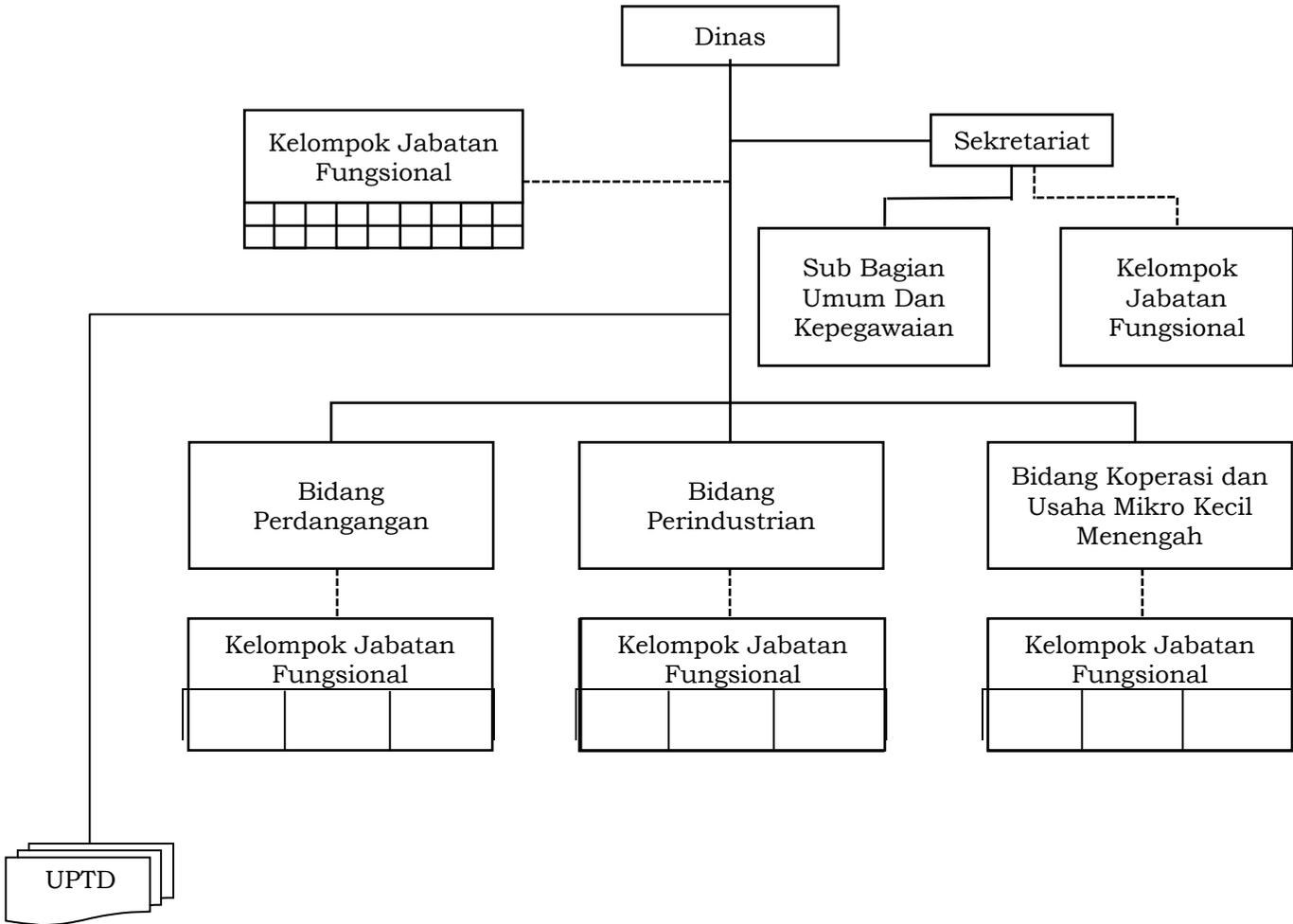
ttd

SUKARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 23

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
 NOMOR 23 TAHUN 2023
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKULU SELATAN**



BUPATI BENGKULU SELATAN,

ttd

GUSNAN MULYADI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

ttd

Hendry, SH

Nip.19730618 200502 1 002