



SALINAN

BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 22 TAHUN 2022

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang .....

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
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 Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

9. Peraturan .....

9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 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 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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I .....

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perdagangan dan perindustrian, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan perindustrian serta tugas pembantuan.

(2) Dalam .....

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang perdagangan dan perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan dan perindustrian;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III  
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi  
Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Perdagangan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang .....

- d. Bidang Tertib Niaga, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Perindustrian, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS UNSUR ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyusunan .....

- e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f. pengelolaan keuangan Dinas;
- g. pengelolaan situs *web* Dinas;
- h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. penyusunan .....

- c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
- d. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan kegiatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 merupakan Kelompok Substansi Program dan Pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.
- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan kelompok substansi program dan pelaporan dalam:
  - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
  - c. mengelola situs *web* Dinas; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Perdagangan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaku distribusi perdagangan, sarana distribusi perdagangan dan fasilitasi perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang perdagangan;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan bidang pelaku distribusi perdagangan, dan sarana distribusi perdagangan dan fasilitasi perdagangan;
  - c. penyusunan .....



- c. penyusunan rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta tanda daftar gudang;
- d. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- e. pelaksanaan perencanaan, pembangunan/revitalisasi, rehabilitasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- f. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
- g. penyusunan rekomendasi penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba;
- h. pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan terhadap distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- i. penyusunan rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar;
- j. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- k. pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha;
- l. peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- m. pelaksanaan promosi dan peningkatan akses pasar;
- n. pelaksanaan, partisipasi dan penyediaan layanan informasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor;
- o. pelaksanaan atau partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor;
- p. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- q. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Perdagangan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaku distribusi perdagangan, sarana distribusi perdagangan dan fasilitasi perdagangan.

(2) Untuk .....

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pelaku Distribusi Perdagangan;
  - b. Kelompok Substansi Sarana Distribusi Perdagangan; dan
  - c. Kelompok Substansi Fasilitas Perdagangan.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pelaku Distribusi Perdagangan;
  - b. Sub Koordinator Sarana Distribusi Perdagangan; dan
  - c. Sub Koordinator Fasilitas Perdagangan.
- (4) Sub Koordinator Pelaku Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pelaku Distribusi Perdagangan dalam:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan Pelaku Distribusi Perdagangan;
  - b. fasilitasi pemenuhan komitmen perizinan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan;
  - c. fasilitasi penerbitan tanda daftar gudang;
  - d. fasilitasi penerbitan surat tanda pendaftaran dan/atau lanjutan waralaba;
  - e. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku distribusi perdagangan;
  - f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi komoditi penerbitan pedagang kayu antarpulau terdaftar;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan terhadap distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Sarana Distribusi Perdagangan dalam:
  - a. menyiapkan .....

- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sarana distribusi perdagangan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - c. melaksanakan perencanaan, pembangunan/revitalisasi, rehabilitasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Fasilitasi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Fasilitasi Perdagangan dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan fasilitasi perdagangan;
  - b. melaksanakan identifikasi dan fasilitasi pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
  - c. melaksanakan identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
  - d. fasilitasi dan/atau peningkatan kemitraan usaha dan akses pasar produk dalam negeri;
  - e. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan serta pelaku usaha sektor perdagangan;
  - f. fasilitasi pengembangan dan kerjasama ekspor, impor dan promosi;
  - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis ekspor, impor dan promosi;
  - h. melaksanakan pengawasan ekspor, impor dan promosi;
  - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat .....

Bagian Keempat  
Bidang Tertib Niaga  
Pasal 13

- (1) Bidang Tertib Niaga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian barang pokok dan penting, kemetrolagian dan pengawasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tertib Niaga mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang pengendalian barang pokok dan penting, kemetrolagian dan pengawasan;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan bidang pengendalian barang pokok dan penting, kemetrolagian dan pengawasan;
  - c. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - d. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - e. pengoordinasian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - f. pemantauan harga, stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - g. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - h. pelaksanaan dan pengoordinasian operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
  - i. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - j. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
  - k. pengoordinasian dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer;
  - l. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
  - m. pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
  - n. pengelolaan cap tanda tera;
  - o. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
  - p. pembinaan .....

- p. pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrologian;
- q. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
- r. pengawasan ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus dan satuan ukuran;
- s. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- t. pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Tertib Niaga;
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pengendalian barang pokok dan penting, kemetrologian dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
  - b. Kelompok Substansi Kemetrologian; dan
  - c. Kelompok Substansi Pengawasan.
- (3) Masing-masing Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
  - b. Sub Koordinator Kemetrologian; dan
  - c. Sub Koordinator Pengawasan.
- (4) Sub Koordinator Pengendalian Barang Pokok dan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengendalian Barang Pokok dan Penting dalam:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengendalian barang pokok dan penting;
  - b. melaksanakan .....

- b. melaksanakan pengawasan distribusi barang pokok dan penting serta barang yang diatur;
  - c. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - d. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - e. mengoordinasikan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - f. memantau harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - g. menyediakan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - h. melaksanakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan operasi pasar dan/atau pasar murah;
  - j. mengawasi pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - k. mengawasi pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
  - l. mengoordinasikan dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Kemetrolgian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kemetrolgian dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kemetrolgian;
  - b. menyediakan layanan tera dan tera ulang Alat ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
  - c. mengelola cap tanda tera;
  - d. menyediakan dan penjaminan ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
  - e. menyusun dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan .....

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengawasan dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengawasan dan bina sumber daya manusia kemetrolgian;
  - b. melaksanakan pemetaan jumlah potensi tera dan/atau tera ulang alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP);
  - c. melaksanakan pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan perangkat daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
  - e. membina terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolgian;
  - f. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
  - g. melaksanakan dan/atau fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
  - h. melaksanakan dan/atau fasilitasi penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
  - i. menyiapkan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perindustrian

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pembangunan sumber daya industri, pengolahan dan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi industri dan sarana prasarana dan pemberdayaan industri.

(2) Untuk .....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang industri;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan bidang pembangunan sumber daya industri, pengolahan dan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi industri dan sarana prasarana dan pemberdayaan industri;
  - c. pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan;
  - d. pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam;
  - e. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi serta pemanfaatan Teknologi Industri;
  - f. pelaksanaan perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
  - g. fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan industri berbasis sistem informasi industri nasional;
  - h. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan kepatuhan usaha dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri berbasis sistem informasi industri nasional;
  - i. pelaksanaan dan/atau pengoordinasian promosi investasi industri dan fasilitasi insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - j. pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan serta pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
  - k. fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - l. pelaksanaan standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - m. pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Perindustrian;
  - n. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.



Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pembangunan sumber daya industri, kerjasama, pengawasan dan promosi investasi industri dan sarana prasarana dan pemberdayaan industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - b. Kelompok Substansi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri; dan
  - c. Kelompok Substansi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.
- (3) Masing-masing Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - b. Sub Koordinator Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri; dan
  - c. Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.
- (4) Sub Koordinator Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pembangunan Sumber Daya Industri dalam:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pembangunan sumber daya industri;
  - b. membangun tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan;
  - c. fasilitasi pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam;
  - d. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
  - e. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
  - f. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan .....

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi industri;
  - b. menyiapkan bahan perjanjian kerjasama serta pengadministrasian kerjasama;
  - c. fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan industri;
  - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha;
  - e. melaksanakan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri;
  - f. melaksanakan dan/atau pengoordinasian promosi investasi industri dan fasilitasi insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
  - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sarana prasarana dan pemberdayaan industri;
  - b. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan;
  - c. fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - d. melaksanakan pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
  - e. melaksanakan .....

- e. melaksanakan standardisasi industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi industri;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 19

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan .....

- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 20

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

#### Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

#### Pasal 22

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 23 .....

Pasal 23

Hal Mewakili

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 24

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 25

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (3) Pejabat Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Setiap .....

- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sub Koordinator  
Pasal 27

- (1) Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (2) Penempatan Pejabat Fungsional Ahli Muda sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah
- (3) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian Jabatan Sub Koordinator sesuai dengan jenis Jabatan Fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4) maka dapat diisi oleh Pejabat Fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
PEMBIAYAAN  
Pasal 29

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI .....

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator pada kelompok bidang substansi, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 32

Seluruh kebijakan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 93), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34 .....

Pasal 34

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 4 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON



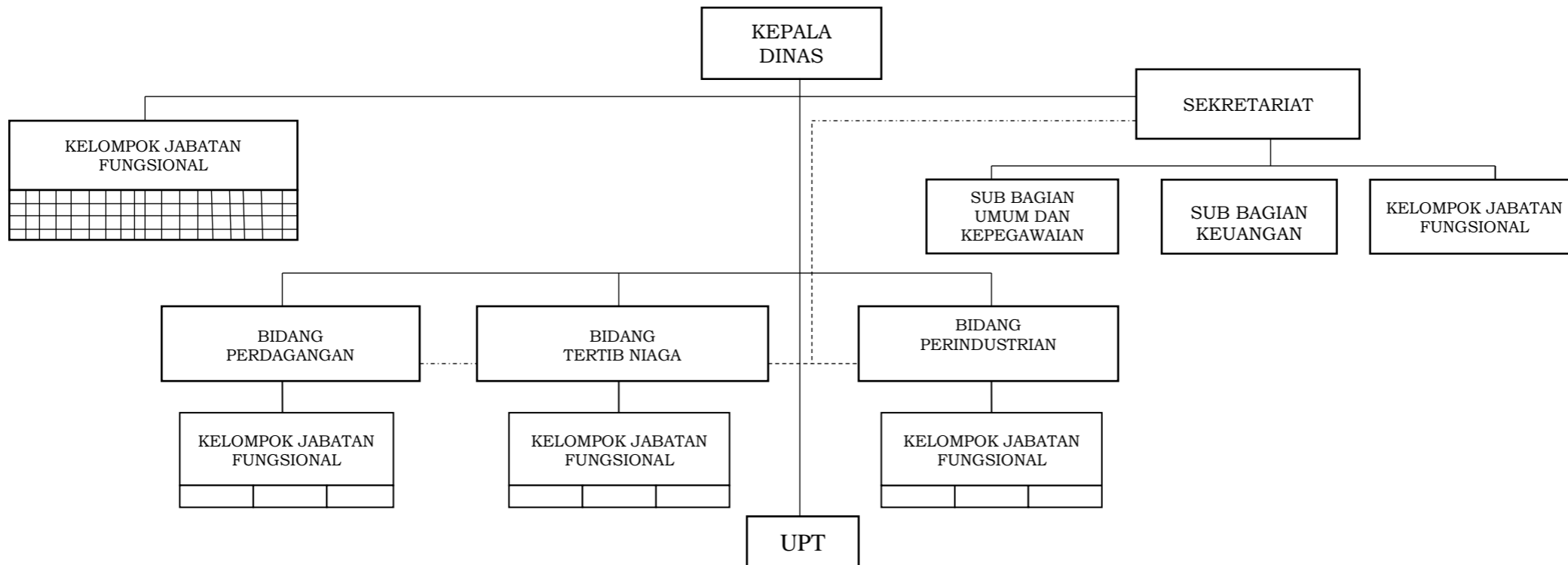
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 22 Tahun 2022

TANGGAL : 4 Januari 2022

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS  
PERDAGANGAN DAN  
PERINDUSTRIAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN



Keterangan

— : Garis Instruktif

- - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN