



BUPATI MUSI RAWAS

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 25. TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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);

A handwritten signature in black ink, appearing to be the name of the Bupati of Musi Rawas.

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Disperindag adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Disperindag.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Disperindag Kabupaten Musi Rawas.
8. Bidang adalah Bidang pada Disperindag Kabupaten Musi Rawas.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Disperindag.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Disperindag.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah Tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Disperindag sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya pada Disperindag.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Satuan Organisasi adalah unit organisasi yang terdapat dalam Disperindag.

14. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
15. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapaian tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
16. Izin Usaha Industri yang selanjutnya disingkat IUI adalah izin operasional yang diberikan kepada setiap orang atau badan untuk melakukan kegiatan usaha bidang industri yang mengolah suatu bahan baku menjadi suatu produk dengan komposisi dan spesifikasi baru.
17. Izin Perluasan Usaha Industri yang selanjutnya disingkat IPUI adalah izin yang diberikan kepada perusahaan industri untuk melakukan perluasan.
18. Izin Usaha Kawasan Industri yang selanjutnya disingkat IUKI adalah izin yang diberikan untuk melakukan pengembangan dan pengelolaan Kawasan Industri.
19. Izin Perluasan Kawasan Industri yang selanjutnya disingkat IPKI adalah penambahan luas lahan Kawasan Industri dari luas lahan sebagaimana tercantum dalam IUKI.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Disperindag merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi Perdagangan dan Perindustrian.
- (2) Disperindag dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Disperindag terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, meliputi;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Perdagangan;
 - e. Bidang Pengelolaan Pasar;
 - f. Bidang Kemetrolagian;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala Bidang dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) bagan struktur organisasi Disperindag sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Disperindag mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang Perdagangan dan Perindustrian.
- (2) Disperindag dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - e. pengawasan pelaksanaan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. pemberian rekomendasi izin teknis Bidang Perindustrian dan Perdagangan;

- g. pelaksanaan kegiatan penatausahaan, ketatalaksanaan, dan pelaporan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 6

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan Disperindag;
- b. pemberian dukungan pengelolaan administrasi yang meliputi admisnitrasi perkantoran, keuangan, aset dan kepegawaian Disperindag;
- c. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat pada Disperindag;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unti kerja Disperindag;
- e. pelaksanaan penataan organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, pendokumentasian dan perpustakaan Disperindag; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana dan anggaran Disperindag;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Disperindag;
 - c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Disperindag;
 - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Disperindag; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Disperindag;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Disperindag;
 - c. melaksanakan kegiatan pembedaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Disperindag;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Disperindag; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Disperindag;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventaris barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Disperindag;
 - f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, admisnistrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Disperindag;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perindustrian

Pasal 10

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perindustrian.

Pasal 11

Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang industri;
- b. perumusan kebijakan teknis dalam pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana, usaha produksi industri serta aspek manajemen, permodalan dan pemasaran dibidang industri kecil dan menengah;
- c. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standard, pengawasan mutu, diverifikasi produk dan inovasi teknologi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang industri kecil menengah;
- e. pelaksanaan analisa iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri kecil, menengah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang bimbingan usaha industri, pengembangan usaha industri dan pengawasan dan Pengendalian industri;

- g. perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang fasilitasi pemenuhan komitmen pengolahan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan Daerah dalam sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terinteggrasi secara Elektronik;
- h. perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan pengawasan perizinan di Bidang Perindustrian;
- i. perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- j. perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri dalam penyampaian data ke SIINas;
- k. perumusan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kebijakan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembangunan industri hijau; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Perdagangan

Pasal 12

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan.

Pasal 13

Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang perdagangan;

- b. perumusan kebijakan teknis dalam pengembangan sarana dan usaha perdagangan;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Perdagangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bina usaha, distribusi perdagangan serta Pengembangan Perdagangan;
- e. pemberian pertimbangan teknis perizinan dibidang Perdagangan;
- f. pemantauan kebutuhan pokok dan barang penting lainnya serta pengawasan distribusi barang dan atau jasa serta indikasi produk;
- g. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perdagangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 14

Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Pasar.

Pasal 15

Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana dan program bahan perumusan kebijaksanaan teknis serta pemberdayaan pengembangan pengelolaan pasar dan pedagang lainnya;
- b. penyiapan besaran tarif sewa sarana dan prasarana perdagangan milik Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
- c. penyusunan dan pembuatan daftar induk wajib retribusi pasar;

- d. pelaksanaan penataan, pengembangan dan pengawasan sarana dan prasarana serta pedagang pasar;
- e. pelaksanaan pencatatan pembayaran dan pelaporan dari wajib retribusi pasar;
- f. penyiapan bahan pelaporan pengembangan sarana dan prasarana pasar;
- g. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam pengembangan pasar dan pedagang pasar;
- h. penyusunan rencana kegiatan pembinaan terhadap pemungutan, pemeliharaan ketertiban dan kebersihan pasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keenam
Bidang Kemetrolgian

Pasal 16

Bidang Kemetrolgian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kemetrolgian.

Pasal 17

Bidang Kemetrolgian dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, 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 tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawasan kemetrolgian di seluruh daerah kabupaten Musi Rawas;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;

- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, dan pengawas kemetrolagian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang dalam keadaan terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang kemetrolagian legal;
- k. fasilitas pembentukan pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 18

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang sesuai dengan nomenklatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h bertugas melaksanakan sebagian tugas Disperindag sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 20

- (1) Disperindag dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretaris
Pasal 22

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat
Satuan Organisasi

Pasal 23

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 25

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahannya dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 26

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi setingkat Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (3) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Eselon IV.a.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilakukan penataan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 50) 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 Musi Rawas.

Ditetapkan di Muara Beliti,
pada tanggal *4 September 2023*
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti,
pada tanggal *4 September 2023*
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

AIDIL RUSMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN *2023* NOMOR *25*.

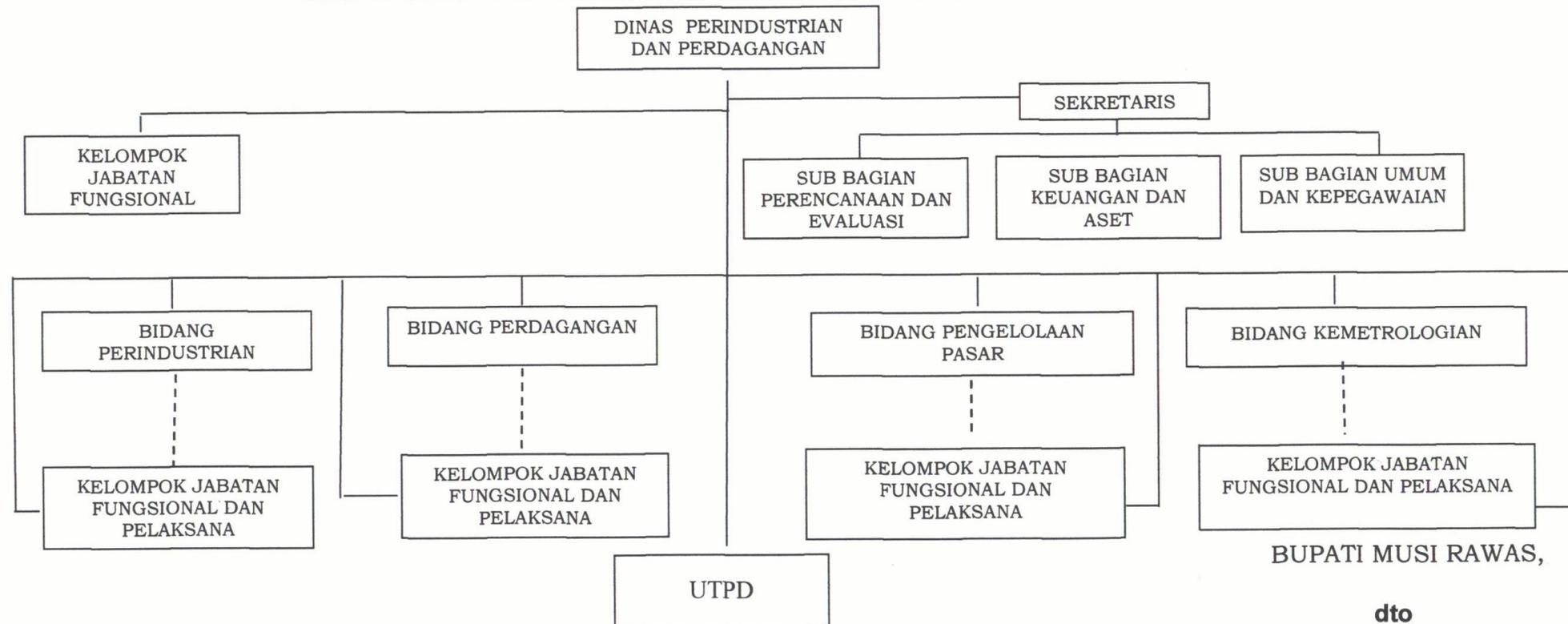
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,



[Signature]
H. MUKHLISIN, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 25. TAHUN 2023
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD