



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

---

**PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 55 TAHUN 2016  
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 berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 11 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Perdagangan dan Perindustrian tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- 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-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi 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 Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
3. Undang-Undang....

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 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah 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).

**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 Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
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 di bidang perdagangan dan bidang 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 bidang perindustrian serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan....

- e. 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 dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, 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 Program dan Pelaporan;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perdagangan, membawahkan:
    - 1. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
    - 2. Seksi Pengadaan dan Penyaluran; dan
    - 3. Seksi Ekspor, Impor dan Promosi Perdagangan;
  - d. Bidang Tertib Niaga, membawahkan:
    - 1. Seksi Bina Tata Niaga;
    - 2. Seksi Kemetrologian; dan
    - 3. Seksi Pengawasan;
  - e. Bidang Perindustrian, membawahkan:
    - 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan
    - 3. Seksi Pemberdayaan Industri.
  - 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, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

(3) Bagan....

- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana 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 pengoordinasian 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. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - e. pengelolaan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

###### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
  - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - e. pelaksanaan....

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

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

### **Pasal 10**

- (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. penatausahaan keuangan Dinas;
  - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi 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 perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan perdagangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan perdagangan;
  - c. pembinaan, pengembangan dan bimbingan teknis bidang perdagangan;

d. pelaksanaan....

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Perdagangan;
- e. pelaksanaan administrasi Bidang Perdagangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan usaha dan sarana perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan usaha dan sarana perdagangan;
  - b. pelaksanaan kebijakan usaha dan sarana perdagangan;
  - c. pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi usaha dan sarana perdagangan;
  - d. pelaksanaan pemantauan, pelaporan usaha dan sarana perdagangan;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengadaan dan Penyaluran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan distribusi barang di daerah, informasi pasar dan stabilisasi harga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengadaan dan Penyaluran mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan distribusi barang di Daerah, informasi pasar dan stabilisasi harga;
  - b. pelaksanaan kebijakan distribusi barang di Daerah, informasi pasar dan stabilisasi harga;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perkembangan harga dan persediaan bahan pokok, barang penting dan strategis lainnya;
  - d. melaksanakan pengembangan sistem resi gudang;
  - e. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitasi dan pengembangan pasar lelang;
  - f. pelaksanaan....

- f. pelaksanaan pengawasan, informasi pasar dan stabilisasi harga;
- g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengadaan dan Penyaluran; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Ekspor, Impor dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan perdagangan ekspor-impor dan perdagangan produk daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekspor, Impor dan Promosi Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang ekspor, impor dan promosi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang ekspor, impor dan promosi;
  - c. pengembangan, kerjasama dan fasilitasi bidang ekspor, impor dan promosi;
  - d. pembinaan dan bimbingan teknis bidang ekspor, impor dan promosi;
  - e. pelaksanaan pengawasan, bidang ekspor impor dan promosi;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ekspor, Impor dan Promosi Perdagangan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Tertib Niaga**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Tertib Niaga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pengawasan tata niaga dan kemetrolgian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tertib Niaga mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan tata niaga, kemetrolgian dan pengawasan tata niaga dan kemetrolgian;
  - b. pelaksanaan kebijakan tata niaga, kemetrolgian dan pengawasan tata niaga dan kemetrolgian;
  - c. pembinaan, pengembangan dan bimbingan teknis bidang tata niaga, kemetrolgian dan pengawasan tata niaga dan kemetrolgian;
  - d. pelaksanaan....



- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang tata niaga, kemetrologian dan pengawasan tata niaga dan kemetrologian;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Bidang Tertib Niaga; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Bina Tata Niaga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan tata niaga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Tata Niaga mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan tata niaga;
  - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan tata niaga;
  - c. pelaksanaan pembinaan yang berkaitan dengan pemberdayaan konsumen;
  - d. pelaksanaan sosialisasi, publikasi, dan informasi bina tata niaga;
  - e. pelaksanaan monitoring pembinaan tata niaga;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Bina Tata Niaga; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Kemetrologian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan kemetrologian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemetrologian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kemetrologian;
  - b. pelaksanaan kebijakan kemetrologian;
  - c. pemetaan jumlah potensi tera dan/atau tera ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
  - d. pengelolaan cap tanda tera;
  - e. pelaksanaan persiapan layanan tera dan/atau tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
  - f. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan kemetrologian
  - g. pelaksanaan monitoring kemetrologian;

h. penyusunan....

- h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kemetrolagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan pelaksanaan tata niaga, dan kemetrolagian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan tata niaga dan kemetrolagian;
  - b. pelaksanaan kebijakan pengawasan tata niaga dan kemetrolagian;
  - c. penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengawasan tertib niaga;
  - d. pelaksanaan sosialisasi, publikasi, dan informasi pengawasan tata niaga dan kemetrolagian;
  - e. pelaksanaan monitoring pengawasan tata niaga dan kemetrolagian;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Perindustrian**

### **Pasal 19**

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perindustrian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan perindustrian;
  - c. pengkajian kebijakan teknis fasilitasi pengembangan bidang perindustrian;
  - d. pelaksanaan pengawasan bidang perindustrian;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Perindustrian; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20....

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan sumber daya industri;
  - b. pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya industri;
  - c. pembinaan, pengembangan dan fasilitasi pengembangan sumber daya industri;
  - d. pelaksanaan pengawasan pengembangan sumber daya industri;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan sarana dan prasarana industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Industri mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan sarana dan prasarana industri;
  - b. pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana industri;
  - c. pembinaan dan fasilitasi sarana dan prasarana industri;
  - d. pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana industri;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 22**

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan industri.

(2) Untuk....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Industri mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan industri;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan industri;
  - c. pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan industri;
  - d. pelaksanaan pengawasan pemberdayaan industri;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Industri; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### **Pasal 23**

- (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 24**

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (4) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) 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 25**

- (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, Seksi, 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 26**

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

#### **Pasal 27**

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan tersebut sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

#### **Pasal 28**

- (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.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 29**

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

## **Bagian Keempat**

### **Uraian Tugas Jabatan**

#### **Pasal 30**

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

**BAB VIII**  
**TATA HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 31**

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

**BAB IX**  
**KEPEGAWAIAN**

**Pasal 32**

- (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, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi 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.
- (2) Pejabat Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 33**

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 34**

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

BAB XII...

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 35**

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 14 Desember 2016

**BUPATI BOGOR,**

**ttd**

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

**ttd**

**ADANG SUPTANDAR**

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2016 NOMOR 55

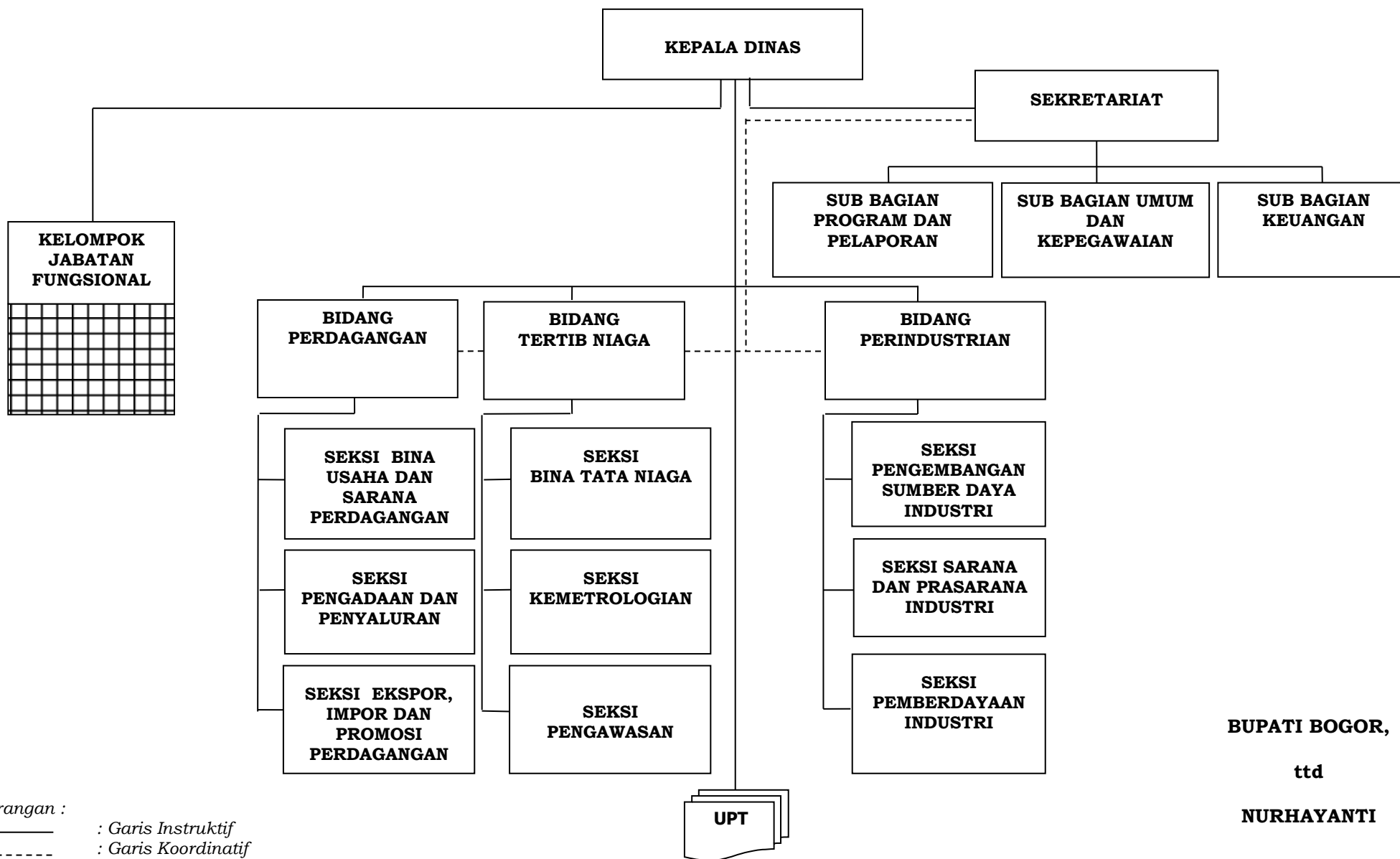
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,

  
HERISON

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR : 55 Tahun 2016  
TANGGAL : 14 Desember 2016**



**BUPATI BOGOR,  
ttd  
NURHAYANTI**

*Keterangan :*  
 \_\_\_\_\_ : Garis Instruktif  
 - - - - - : Garis Koordinatif