



**BUPATI BUTON**

**PERATURAN BUPATI BUTON**

**NOMOR 2 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BUTON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BUTON,**

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton, maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4045);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
16. Peraturan Daerah Kabupten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BUTON.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Buton.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang perindustrian dan perdagangan.

### **Pasal 4**

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

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian dan perdagangan;
- b. pembinaan teknis operasional dibidang perindustrian dan perdagangan;
- c. pengkoordinasian pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang perindustrian dan perdagangan;
- d. pembinaan terhadap UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **BAB III ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- d. Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka;
- e. Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
- f. Bidang Pengawasan;
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada semua satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, hukum, umum, humas dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

### Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian perumusan perencanaan program Dinas, serta evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perlengkapan, dan penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum, serta pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan urusan umum, surat menyurat dan arsip, rumah tangga, serta urusan kehumasan dan protokol; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 8

(1) Sekretaris terdiri atas:

- a. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan data dan bahan petunjuk teknis, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program Dinas, melakukan pemantauan, pengendalian, serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan surat menyurat dan arsip, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, rumah tangga, humas dan protokol, mengumpulkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang perindustrian dan perdagangan, serta melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan.
- (3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan anggaran, mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan, serta urusan perlengkapan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan

##### Pasal 10

Bidang Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang industri kimia, agro dan hasil hutan.

##### Pasal 11

Bidang Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha produksi dibidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- c. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pengawasan mutu dan pencemaran hasil produksi, serta identifikasi produk dan inovasi teknologi;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pemantauan serta evaluasi kegiatan dibidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- e. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri kimia, agro dan hasil hutan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

##### Pasal 12

(1) Bidang Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan terdiri atas:

- a. Seksi Kimia dan Agro; dan
- b. Seksi Hasil Hutan, PULP dan Kertas.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan.

##### Pasal 13

(1) Seksi Kimia dan Agro mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dan pengembangan usaha, sarana produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pencemaran hasil produksi, pemantauan dan evaluasi, serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri kimia dan agro.

(2) Seksi Hasil Hutan, PULP dan Kertas mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dan pengembangan usaha, sarana produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, melakukan pemantauan dan evaluasi, serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri hasil hutan, PULP dan Kertas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka**

**Pasal 14**

Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka mempunyai tugas melaksanakan *sebagian tugas Dinas dalam melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi, melaksanakan pelayanan umum, serta melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang industri logam, mesin, elektronika, dan aneka.*

**Pasal 15**

Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan petunjuk teknis dan penyiapan perizinan serta pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang industri logam, mesin, elektronika, dan aneka;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi dibidang industri logam, mesin, elektronika, dan aneka;
- c. penyiapan bimbingan teknis dibidang peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar, pencemaran, identifikasi produk, dan inovasi teknologi;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pemantauan serta evaluasi kegiatan dibidang industri logam, mesin, elektronika, dan aneka;
- e. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri logam, mesin, elektronika, dan aneka; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 16**

- (1) Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka terdiri atas:
  - a. Seksi Logam, Mesin, Alat Angkut, dan Perekayasaan; dan
  - b. Seksi Tekstil, Elektronika, dan Aneka.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka.

**Pasal 17**

- (1) Seksi Logam, Mesin, Alat Angkut, dan Perekayasaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dan pengembangan usaha, sarana produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pencemaran hasil produksi, melakukan pemantauan dan evaluasi, serta meningkatkan dengan dunia usaha dibidang logam, mesin, alat angkut, dan perekayasaan.
- (2) Seksi Tekstil, Elektronika, dan Aneka mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dan pengembangan usaha, sarana produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, melakukan pemantauan dan evaluasi, serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha dibidang tekstil, elektronika, dan aneka.

## Bagian Kelima Bidang Perdagangan

### Pasal 18

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang *perdagangan sesuai kebijakan teknis pelaksanaan, meningkatkan dan melakukan pengembangan pasar dan sarana pelaku pasar, melakukan pengkoordinasian izin usaha perdagangan, meningkatkan dan melakukan pengembangan sarana promosi dan fasilitas investasi, serta melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan bidang perdagangan.*

### Pasal 19

Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama instansi pemerintah dengan lembaga swasta dalam pembinaan iklim usaha, peningkatan ekspor impor serta kemitrausahaan dibidang perdagangan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan perizinan dibidang perdagangan;
- d. peningkatan hubungan antar lembaga terkait di wilayah regional, nasional, dan internasional;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perdagangan;
- f. pelaksanaan bimbingan usaha dan pendaftaran perusahaan dibidang perdagangan;
- g. pelaksanaan kebijakan dan pengembangan investasi dibidang perdagangan;
- h. pelaksanaan penyebaran informasi dan bimbingan, pengembangan produk usaha dan evaluasi pelaksanaan ekspor; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 20

(1) Bidang Perdagangan terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Pasar, Promosi Investasi, dan Ekspor Impor; dan
- b. Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan.

(2) *Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.*

### Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Pasar, Promosi Investasi, dan Ekspor Impor mempunyai tugas *mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, melaksanakan bimbingan dan pengembangan sarana perdagangan dan peluang usaha, fasilitasi ekspor, menjalin akses pasar global dan mengupayakan penyelesaian perselisihan pasar, serta melakukan penyebaran informasi, bimbingan usaha, dan pemantauan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dibidang perdagangan.*
- (2) Seksi Bimbingan Usaha dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas *mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, melakukan bimbingan dan pembinaan dalam peningkatan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan, serta menyelenggarakan pendaftaran perusahaan dibidang perdagangan.*

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengawasan**

**Pasal 22**

Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam melakukan pembinaan sesuai kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan, melakukan peningkatan dan koordinasi serta monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan distribusi, stabilisasi, dan pemantauan harga barang yang beredar di pasar serta kemetrolagian, melakukan pengawasan dan pengendalian peredaran minuman beralkohol, mutu produk perdagangan dan perindustrian, memfasilitasi atau melakukan koordinasi antara para pelaku pasar dan berbagai stake holders untuk memastikan stock dan kualitas barang dan jasa yang beredar di pasar, penyelesaian sengketa, serta perlindungan konsumen.

**Pasal 23**

Bidang Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan dan perlindungan konsumen serta kemetrolagian;
- b. pelaksanaan monitoring, koordinasi, dan evaluasi terhadap kegiatan distribusi dan stabilisasi harga barang di pasaran;
- c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian peredaran, dan penarikan restribusi minuman beralkohol;
- d. pelaksanaan bimbingan dan pengawasan kemetrolagian dan penggunaan UTTP terhadap para pelaku usaha;
- e. penyelenggaraan tera, tera ulang, dan reparatur UTTP; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 24**

(1) Bidang Pengawasan terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen; dan
- b. Seksi Metrologi dan UTTP.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan.

**Pasal 25**

- (1) Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan bimbingan, pemantauan, serta evaluasi terkait kegiatan distribusi, stabilisasi, dan pemantauan harga barang dan jasa baik yang terbungkus (BDKT) maupun yang tidak terbungkus yang beredar di pasar, melakukan koordinasi dengan para stake holder untuk menjamin stok, distribusi dan stabilisasi harga di pasar, melakukan pengawasan, pengendalian peredaran, serta penarikan restribusi minuman beralkohol, melakukan pengawasan mutu produk dan penyelesaian sengketa, serta perlindungan konsumen;

- 2) Seksi Metrologi dan UTTP mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis terkait kemetrolagian dan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), mengelola, memeriksa, menguji standar, menganalisa data, memberikan bimbingan, dan melakukan pengawasan atau peyuluhan kepada para pelaku usaha akan penggunaan UTTP serta pelaksanaan tera, tera ulang dan reparatur UTTP.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)**

##### **Pasal 26**

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (3) Pembentukan organisasi dan tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 27**

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **TATA KERJA**

##### **Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun diluar dilingkungan kerja Dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### Pasal 30

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 31

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 32

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 33**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 34**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 35**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	E
K. ORGANISASI	S

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 21 MARET 2011

**BUPATI BUTON,**



**H. LM. SAFAEI KAHAR**

Diundangkan di Pasarwajo  
pada tanggal 23 MARET 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,**

**H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.**  
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c  
NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON  
TAHUN 2011 NOMOR 21