



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 72 TAHUN 2018

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PROBOLINGGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Probolinggo.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Perindustrian, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Industri;
 2. Seksi Sarana Prasarana dan ESDM;
 3. Seksi Pembinaan dan Pengendalian.
 - d. Bidang Perdagangan, membawahi :
 1. Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan;
 2. Seksi Distribusi Perdagangan;
 3. Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan.
 - e. Bidang Pasar, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Pasar;
 2. Seksi Pengembangan dan Penataan Sarana Prasarana Pasar.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perindustrian dan perdagangan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dibidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. pembinaan dan pemberian rekomendasi perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian serta perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta barang milik daerah;
 - c. pembinaan, pemberian dukungan dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, kerumah tanggaan, kearsipan serta barang milik daerah pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta UPT;
 - d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;

- d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Perindustrian
Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembimbingan teknis, penyuluhan, pemanfaatan fasilitas berusaha, penggunaan bahan baku dan bahan penolong, pengendalian pencemaran serta pemrosesan rekomendasi dibidang perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis, perencanaan dan program perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, perencanaan dan program perindustrian;
 - c. pelaksanaan pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM), pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap industri dan promosi produk industri ;
 - d. pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi perindustrian;
 - e. pelaksanaan dan pemberian fasilitas dan pengawasan standarisasi;
 - f. pelaksanaan penerapan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) industri dan pembina industri;
 - g. pelaksanaan fasilitasi akses permodalan dan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri serta pemberian fasilitas kemitraan dan kerjasama;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan pembentukan kelembagaan bidang industri, penyusunan tata ruang industri, pendataan, analisis dan desiminasi data industri dan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang industri;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Kepala Seksi Pengembangan Industri
Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Industri mempunyai tugas melakukan kebijakan dan program pemberdayaan dan pengembangan perindustrian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Industri mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan program pemberdayaan dan pengembangan perindustrian;
 - b. pemberian fasilitas dan pembinaan dalam upaya pemberdayaan dan pengembangan industri;
 - c. pelaksanaan dan pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan perindustrian;
 - d. pelaksanaan kegiatan promosi dan informasi tentang peluang investasi perindustrian;
 - e. pemberian rekomendasi terkait penerbitan izin perindustrian;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Sarana Prasarana dan ESDM

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Sarana Prasarana dan ESDM mempunyai tugas merumuskan kebijakan serta program kerja terkait sarana prasarana dan ESDM untuk menunjang perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan fasilitasi terkait pemanfaatan sarana dan prasarana perindustrian ;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi terkait dengan sarana dan prasarana perindustrian;
 - c. peningkatan kemitraan antar industri kecil dengan industri menengah dan besar terkait dengan sarana dan prasarana perindustrian;
 - d. pelaksanaan upaya peningkatan dan pengembangan sarana, prasarana dan ESDM dalam pengembangan perindustrian;
 - e. pelaksanaan pendataan dan inventarisasi sarana prasarana dan ESDM;
 - f. penyiapan usulan-usulan pembangunan terkait dengan sarana prasarana dan ESDM untuk menunjang perindustrian;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penghimpunan data dan peraturan perundang-undangan guna menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian kegiatan perindustrian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penghimpunan data dan peraturan perundang-undangan guna menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian perindustrian;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perindustrian;
 - c. pelaksanaan pengkajian identifikasi dan inventarisasi guna pelaksanaan pembinaan dan pengendalian perindustrian;
 - d. pelaksanaan pengkajian dan penelitian tentang peluang investasi perindustrian;
 - e. pelaksanaan monitoring dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan perindustrian;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit atau instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengendalian perindustrian;
 - g. pemberian bimbingan dan penyuluhan bagi pelaku industri;
 - h. pembinaan dan fasilitasi kepada pengusaha perindustrian tentang berbagai ketentuan perindustrian;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Perdagangan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas memberikan bimbingan usaha dan promosi, pengadaan dan penyaluran sembilan bahan pokok serta barang strategis lainnya, perdagangan berjangka komoditi, pengembangan dan pembinaan perdagangan luar negeri, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang, pembinaan dan pengawasan kemetrolagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja perdagangan;

- b. perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan distribusi, pemasaran produk, pengawasan usaha perdagangan, sistem resi gudang serta kemetrolagian legal;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan, pemantauan distribusi, sistem resi gudang, pemasaran produk, pengawasan usaha perdagangan serta kemetrolagian legal;
- d. pelaksanaan pembinaan serta pengawasan usaha perdagangan informasi pasar dan stabilisasi harga sembilan bahan pokok;
- e. pelaksanaan promosi perdagangan dalam negeri maupun luar negeri;
- f. pelaksanaan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- g. pengoordinasian, sosialisasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perdagangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan pengembangan usaha perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pengembangan usaha perdagangan;
 - b. penyusunan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - c. Penyusunan data pengembangan usaha perdagangan;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi pengembangan usaha perdagangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Distribusi Perdagangan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Distribusi Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan distribusi perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja distribusi perdagangan;
- b. penyusunan perumusan kebijakan teknis distribusi perdagangan;
- c. pelaksanaan pemantauan harga dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- d. pelaksanaan pemasaran produk perdagangan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan Pengawasan Usaha Perdagangan dan kemetrolagian legal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Usaha Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pengawasan usaha perdagangan;
 - b. penyusunan perumusan kebijakan teknis pengawasan usaha perdagangan;
 - c. pengawasan perizinan usaha perdagangan dan bahan berbahaya;
 - d. pengawasan dan pembinaan kemetrolagian legal;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengawasan usaha perdagangan dan kemetrolagian legal;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pasar

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pasar mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan revitalisasi pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pasar mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program perumusan kebijakan teknis pengembangan pasar;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan, pengembangan, penataan, pengawasan pasar;
 - c. pelaksanaan montoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan pasar;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengelolaan Pasar

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pengelolaan pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan perencanaan, pengelolaan pasar;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan daftar induk wajib retribusi pasar;
 - c. pelaksanaan penagihan retribusi pasar;
 - d. pelaksanaan pencatatan pembayaran dan pelaporan dari wajib retribusi pasar;
 - e. pelaksanaan pencatatan data obyek dan subyek retribusi pasar serta menerbitkan SPTRD;
 - f. pelaksanaan pemungutan, menagih, menyetorkan, membukukan dan pelaporan administrasi pasar;
 - g. pembinaan dan peningkatan manajemen pasar;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi pengembangan pengelolaan pasar;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengembangan dan Penataan Sarana Prasarana Pasar

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pengembangan dan Penataan Sarana Prasarana Pasar mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemantauan, pengoordinasian dan pengembangan sarana prasarana pasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan dan Penataan Sarana Prasarana Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyiapan data guna penyusunan rencana peningkatan dan pembangunan pasar;
 - b. pelaksanaan rencana pengadaan, perbaikan, perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana pasar;
 - c. pelaksanaan inventarisasi data guna penyusunan kebutuhan sarana prasarana dan pemeliharaan pasar;
 - d. pelaksanaan pengembangan, peningkatan dan pemeliharaan pasar;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi pengembangan pengembangan dan penataan sarana prasarana pasar;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 20

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi serta Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib :
- a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI
JABATAN
Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 20 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2018NOMOR 72 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19630619 199303 2 003

