

BUPATI SUMBA TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN SUMBA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBA TIMUR,

- Menimbang :** a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumba Timur;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2016 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 616), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 925);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Timur.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Timur.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Timur.
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumba Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumba Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis yang disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumba Timur merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumba Timur tipe A
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas,
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pengembangan dan Distribusi, membawahi :
 1. Seksi Promosi Perdagangan;
 2. Seksi Distribusi Perdagangan;
 3. Seksi Pembinaan Perdagangan.
 - d. Bidang Sarana Perdagangan dan Barang Pokok Penting, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Sarana Perdagangan;
 2. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan;
 3. Seksi Pengendalian Barang Pokok Penting.
 - e. Bidang Kemetrolgian, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
 2. Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Kemetrolgian;
 3. Seksi Pengawasan.
 - f. Bidang Perindustrian, membawahi:
 1. Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Standarisasi Industri Kecil Menengah;
 2. Seksi Bina Usaha Industri;
 3. Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
 - h. Unit Pelaksana Teknis
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 sampai dengan 3, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. ✓

- (6) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f masing – masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 1 sampai dengan angka 3, huruf d angka 1 sampai dengan angka 3, huruf e angka 1 sampai dengan angka 3, dan huruf f angka 1 sampai dengan angka 3 masing – masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan perindustrian, yang menjadi kewenangan daerah kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang perdagangan dan perindustrian.
- (3) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan dinas;
 - b. pengelolaan data dan informasi;
 - c. pengelolaan keuangan dan aset;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan dinas ; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

- (5) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan yang menjadi tanggung jawab dinas.
- (6) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas.
- (7) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas.
- (8) Bidang Pengembangan dan Distribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang promosi, distribusi dan pembinaan perdagangan.
- (9) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Bidang Pengembangan dan Distribusi mempunyai tugas:
 - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang;
 - b. pengkoordinasian kegiatan ekspor, impor dan perdagangan luar negeri;
 - c. penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, pasar lelang, temu usaha, misi dagang, pasar ramadhan dan kawasan agropolitan;
 - d. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala propinsi (lintas daerah kabupaten);
 - e. penerbitan Surat Keterangan Asal;
 - f. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
 - g. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten;
 - h. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pelaku usaha;
 - i. merumuskan bahan penyuluhan pembinaan pelaku usaha;
 - j. pelaksanaan promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi pelaku usaha sektor perdagangan dalam rangka menciptakan hubungan kemitraan usaha yang strategis;
 - k. pembinaan pelaku usaha penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, internasional dan pameran dagang lokal; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (10) Seksi Promosi Perdagangan, mempunyai tugas:
 - a. penyusunan rencana, partisipasi dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal;
 - b. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal produk unggulan daerah;

- c. penyelenggaraan pasar ramadhan dan promosi kawasan agropolitan;
 - d. partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal produk unggulan daerah;
 - e. penyusunan rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk unggulan daerah;
 - f. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
 - g. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
 - h. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ekspor impor dan promosi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (11) Seksi Distribusi Perdagangan, mempunyai tugas:
- a. pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan, waralaba, pendirian pangkalan *Liquid Petroleun Gas (LPG)* serta Tanda Daftar Gudang (TDG);
 - b. pendataan pelaku usaha distribusi;
 - c. pembinaan pelaku usaha industri;
 - d. pelaksanaan pengawasan peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya;
 - e. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya;
 - f. partisipasi misi dagang dan pasar lelang; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (12) Seksi Pembinaan Perdagangan, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan pelaku usaha (pedagang kaki lima serta usaha kecil dan menengah);
 - b. pelaksanaan pendataan pelaku usaha;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyuluhan pembinaan pelaku usaha;
 - d. melaksanakan penyuluhan pelaku usaha;
 - e. melaksanakan pembinaan pelaku usaha;
 - f. fasilitasi kemitraan pelaku usaha;
 - g. pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaku usaha;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaku usaha;
 - i. pelaksanaan temu usaha bagi pelaku usaha dalam pengembangan perdagangan pelaku usaha; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan. ✓

- (13) Bidang Sarana Perdagangan dan Barang Pokok Penting mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang pengelolaan sarana perdagangan, pengembangan sumber daya manusia perdagangan dan pengendalian barang pokok penting.
- (14) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (13), Bidang Sarana Perdagangan dan Barang Pokok Penting menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja bidang;
 - b. perumusan pembangunan, pemeliharaan, kebersihan dan keamanan sarana perdagangan;
 - c. perumusan pengembangan sumber daya manusia dan penataan sarana perdagangan;
 - d. perumusan pelayanan retribusi perdagangan;
 - e. penyediaan data, informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. pemantauan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - g. koordinasi lintas sektoral dan stakeholder untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting serta penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
 - h. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
 - i. pengawasan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - j. pengawasan penyaluran dan penggunaan pupuk dan *Liquid Petroleum Gas* bersubsidi;
 - k. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor dan pengecer di tingkat daerah; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (15) Seksi Pengelolaan Sarana Perdagangan, mempunyai tugas:
- a. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana perdagangan;
 - b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana perdagangan;
 - c. pelaksanaan kebersihan dan keamanan sarana perdagangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana perdagangan;
 - e. monitoring dan evaluasi pembangunan dan pemeliharaan sarana perdagangan;
 - f. koordinasi lintas sektoral dan stakeholder dalam rangka pengelolaan sarana perdagangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan. ✓

- (16) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Perdagangan, mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia perdagangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi kinerja pengembangan sumber daya manusia perdagangan;
 - c. pengumpulan, penyusunan dan analisa potensi retribusi sarana perdagangan;
 - d. pelaksanaan pelayanan retribusi sarana perdagangan;
 - e. pelaksanaan pelaporan pelayanan retribusi sarana perdagangan;
 - f. koordinasi lintas sektoral dan stakeholder dalam rangka pengembangan sumber daya manusia sarana perdagangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (17) Seksi Pengendalian Barang Pokok Penting, mempunyai tugas:
- a. pelaksanaan pemantauan harga distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
 - b. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan penting;
 - c. koordinasi dengan stakeholder untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
 - d. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
 - e. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
 - f. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk dan *Liquid Petroleum Gas* (LPG) bersubsidi;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (18) Bidang Kemetrolgian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan serta pembinaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana kemetrolgian.
- (19) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (18), Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Kemetrolgian;
 - b. penyusunan pedoman/petunjuk teknis pembinaan kegiatan Kemetrolgian;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan dan pembinaan kegiatan Kemetrolgian;
 - d. penyajian data, jumlah dan jenis alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - e. pemantauan pelaksanaan kegiatan Kemetrolgian;
 - f. pengkoordinasian dan kerjasama kegiatan Kemetrolgian;
 - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang Kemetrolgian;

- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan program kerja bidang Kemetrolagian;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (20) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
 - b. menyiapkan data perkembangan Wajib Tera Ulang dan alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - c. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya serta Barang dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - d. pelaksanaan verifikasi keakuratan data dan informasi hasil pengujian;
 - e. pelaksanaan pengujian dalam rangka mengikuti interkomparasi standar ukuran;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan kerjasama pelaksanaan tera/tera ulang;
 - g. pengelolaan cap tanda tera;
 - h. perencanaan, penyelenggaraan dan penetapan retribusi pelayanan kemetrolagian;
 - i. mengolah data hasil pelaksanaan dan program pengembangan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (21) Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana Kemetrolagian, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja seksi Bina Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana Kemetrolagian;
 - b. meningkatkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) Kemetrolagian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan Penyuluhan Kemetrolagian;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan bimbingan tata cara identifikasi tanda tera;
 - e. melaksanakan sosialisasi metrologi legal kepada masyarakat;
 - f. penyediaan dan penjaminan ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
 - g. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
 - h. pengawasan terhadap sumber daya manusia pembantu teknik;
 - i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kemetrolagian;
 - j. perencanaan dan pelaksanaan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana kemetrolagian;
 - k. pembinaan terhadap pemilik alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - l. menginventarisir kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kemetrolagian; dan ✓

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (22) Seksi Pengawasan, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja seksi pengawasan Kemetrolagian;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penyelidikan dan penyidikan terhadap tindak pidana kemetrolagian;
 - c. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
 - d. mengawasi penerapan ketentuan mengenai alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan satuan ukuran;
 - e. mengelola hasil pengawasan dan penyidikan tindak pidana kemetrolagian;
 - f. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengawasan di daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
 - h. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (23) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang pengendalian, pengawasan dan standarisasi Industri Kecil Menengah, bina usaha industri serta pengembangan industri kreatif dan industri hijau.
- (24) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (23), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Perindustrian;
 - b. penyusunan perencanaan pembangunan industri Daerah sesuai dengan RPJMD, bahan kebijakan, bimbingan teknis serta pedoman pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha, standarisasi produk serta pengendalian dan pengawasan di bidang industri;
 - c. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri;
 - d. penyusunan perencanaan pengembangan Sistem informasi industri di bidang industri;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi legalitas industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produk industri di bidang industri;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha, pengembangan sistem informasi industri, standarisasi produk dan pengendalian di bidang industri;

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (25) Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Standarisasi Industri Kecil Menengah, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan seksi pengendalian, pengawasan dan standarisasi Industri Kecil Menengah;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis standarisasi produk Industri Kecil Menengah;
 - c. melaksanakan penyusunan data industri;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian usaha industri;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi pengawasan dan pengendalian, pengawasan dan standarisasi Industri Kecil Menengah;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan dan sarana usaha, pengembangan sistem informasi industri serta standarisasi, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), Ijin Usaha Industri (IUI) kecil dan menengah serta Ijin perluasannya dan IUKI (Ijin Usaha Kawasan Industri) dan IPKI (Ijin Perluasan Kawasan Industri) yang lokasinya di Kabupaten Sumba Timur di bidang industri;
 - g. menyiapkan dan menganalisis sistem usaha serta meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri;
 - h. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi industri dan penyebarluasan informasi proses produksi atau hasil produksi di bidang industri; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (26) Seksi Bina Usaha Industri, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan seksi Bina Usaha Industri;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha industri;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha industri dalam rangka meningkatkan keterampilan dan pengetahuan usaha;
 - d. menyiapkan dan menyebarluaskan informasi hasil pembinaan proses produksi industri; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (27) Seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan seksi Pengembangan Industri Kreatif dan Industri Hijau;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis diverifikasi produk dan inovasi teknologi di bidang industri; ✓

- c. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan industri dalam rangka meningkatkan keterampilan dan pengetahuan usaha;
- d. menyiapkan dan menyebarluaskan informasi hasil proses produksi industri kreatif;
- e. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan industri rendah limbah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 5

Bagan susunan organisasi dinas sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada dalam lingkungan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional pada dinas wajib :
 - a. mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing; dan/atau
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Sumba Timur (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 645) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 30 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumba Timur Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Sumba Timur (Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2019 Nomor 33, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 798); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waingapu
pada tanggal 24 DESEMBER 2021

† BUPATI SUMBA TIMUR †

† KHRISTOFEL PRAING

Diundangkan di Waingapu
pada tanggal 24 DESEMBER 2021

† SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMBA TIMUR, †

DOMU WARANDROY

† BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2021 NOMOR... 54 †

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR
NOMOR ... TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUMBA TIMUR

I. UMUM

Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah diarahkan untuk mewujudkan tujuan otonomi daerah yaitu peningkatan pelayanan, peningkatan kesejahteraan, percepatan pembangunan, serta memberikan partisipasi yang luas kepada masyarakat, dengan mengikuti prinsip-prinsip dasar dalam penataan organisasi antara lain pembagian habis tugas, membangun struktur tepat fungsi dan tepat ukuran, pendelegasian kewenangan, dan tata kerja yang jelas. Selain hal itu memberikan kesempatan kepada pemerintah daerah untuk membangun perangkat daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya, kebutuhan, kemampuan, potensi, dan karakteristik daerah yang berbeda satu sama lain.

Dasar utama penataan kelembagaan perangkat daerah yaitu adanya urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah dan menjadi kewenangan daerah, yaitu urusan wajib, baik yang berkaitan dengan pelayanan dasar, maupun urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, dan urusan pilihan yang telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.

Dalam Pasal 211 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, ditegaskan bahwa nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibuat dengan memperhatikan pedoman dari Kementerian/Lembaga yang membidangi Urusan Pemerintahan tersebut. Selanjutnya, dalam Pasal 3 ayat (1) 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. ✓

Sehubungan dengan itu, Pemerintah Kabupaten Sumba Timur telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, 21 Dinas dan 7 Badan. Menindaklanjuti Peraturan Daerah tersebut, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sumba Timur.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

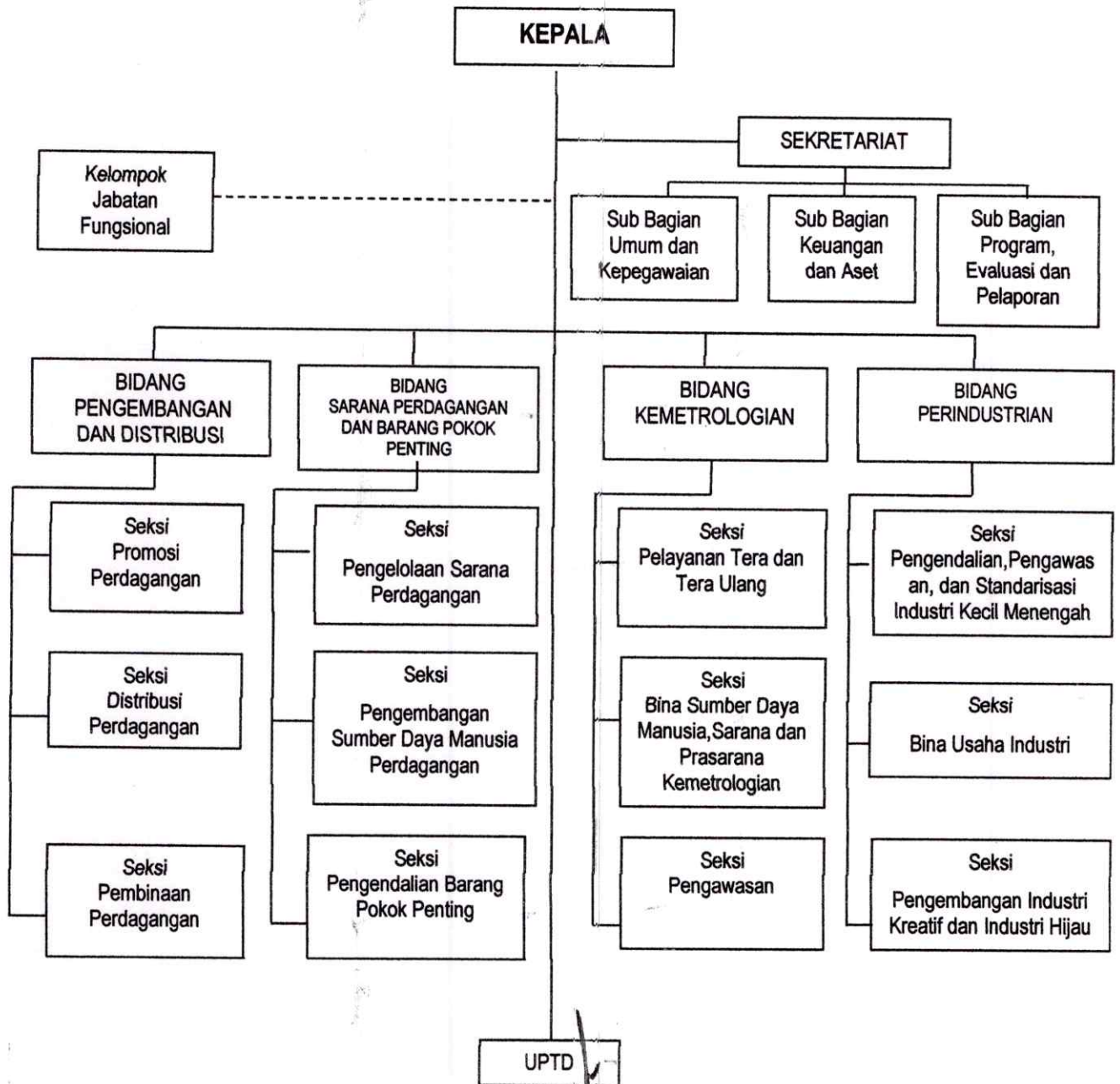
Cukup Jelas ✓

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR

NOMOR : 47 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 DESEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN SUMBA TIMUR



BUPATI SUMBA TIMUR

KHRISTOFEL PRAING