



**BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 14 TAHUN 2019**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKAYANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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 5234*);
5. 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*);
6. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 558, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679*);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887*);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (*Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6073*);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (*Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036*);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (*Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (*Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1*).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKAYANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan 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 Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang, yang selanjutnya disingkat Disperindag.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang.
7. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur Pelaksana Teknis Operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan/atau barang jadi menjadi barang yang nilainya tinggi penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.
10. Perdagangan adalah kegiatan jual beli barang dan/atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan barang/jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
11. Usaha Industri adalah lapangan kegiatan yang bersangkutan dengan cabang atau jenis industri.
12. Bahan Baku industri adalah bahan mentah yang diolah atau yang tidak diolah yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana produksi dalam industri.
13. Teknologi Industri adalah cara pada proses pengolahan yang diterapkan dalam industri.

14. Pasar adalah tempat bertemunya antara penjual dan pembeli pada suatu tempat yang telah ditentukan peruntukannya.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Perindustrian dan Perdagangan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan Kebijakan Teknis, penyusunan program fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- b. pemberian pertimbangan teknis penerbitan Perizinan, dan Pelayanan umum dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- c. pengembangan usaha dan kelembagaan Perindustrian dan Perdagangan;
- d. pelaksanaan kerjasama antar Kabupaten/Kota dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- e. pelaksanaan penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan, Penelitian dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- f. pelaksanaan Evaluasi, pengawasan, Pengendalian dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- g. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati dibidang Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 5

1. Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Perindustrian, membawahi:
 1. Seksi Bina Usaha Produksi dan Sarana Industri; dan
 2. Seksi Pengawasan Industri.
 - d. Bidang Pengembangan Perdagangan, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; dan
 2. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri.
 - e. Bidang Kemetrolagian, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang; dan
 2. Seksi Pengawasan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Keempat
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja Dinas berdasarkan visi, misi dan tujuan organisasi sesuai peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. penyusunan dan perencanaan kegiatan operasional berdasarkan program kerja Dinas serta hasil evaluasi tahun sebelumnya sebagai pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
- c. pelaksanaan urusan perindustrian dan perdagangan sesuai kewenangan;
- d. pelaksanaan terobosan usaha dan fasilitasi kerja sama perindustrian dan perdagangan dengan cara mempromosikan sumberdaya yang ada, potensi daerah dan faktor pendukungnya;
- e. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dengan Dinas/Instansi terkait dan asosiasi serta lembaga keuangan lainnya dalam rangka sinkronisasi program untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Bupati sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan;
- g. pelaksanaan pengumpulan dan pengelolaan data statistik guna penyusunan rencana program dalam jangka pendek maupun jangka panjang;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas staf berdasarkan laporan tugas Sekretaris/Bidang/Sub Bagian/Seksi serta hasil kerja bawahan dan bahan masukan lainnya sebagai pengembangan program yang akan datang;
- i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) sebagai pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi;
- j. penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan pembinaan teknis terhadap pejabat Fungsional di lingkungan Dinas;
- l. penyusunan telaahan staf sesuai bidang tugas dan kewenangan Dinas;
- m. pelaksanaan pendataan jumlah industri dan perdagangan;
- n. pelaksanaan pembinaan kepegawaian dan peningkatan kapasitas SDA melalui Diklat struktural, teknis fungsional dan Diklat lain di bidang perindustrian dan perdagangan;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- p. pelaksanaan penetapan indikator kinerja kegiatan;
- q. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, pengelolaan keuangan Dinas, dan pengembangan teknis perindustrian dan perdagangan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis, dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas meliputi urusan surat menyurat, kepegawaian, pengelolaan keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan dan ketatalaksanaan serta penyusunan rencana program dan pelaporan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), membawahi:
 - a. sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melakukan urusan kepegawaian, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian *menyelenggarakan fungsi* :
- a. pengumpulan dan pengolahan bahan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengembangan kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - c. pengolahan bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - d. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumahtangga, administrasi perjalanan dinas, protokol, dan kehumasan;
 - e. pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan seluruh peralatan dan perlengkapan barang milik Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain dibidang administrasi umum dan kepegawaian yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan *menyelenggarakan fungsi* :
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. pelaksanaan penyaluran dan kompilasi program kerja Dinas;
 - c. pelaksanaan tatausaha keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan Dinas;
 - e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan;
 - f. pelaksanaan penyusunan rencana pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keuangan rutin dan pembangunan;
 - g. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain dibidang rencana kerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Keenam Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan produksi industri, pengawasan industri, pengembangan usaha dan sarana industri.

- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan Rencana dan Program Kerja, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan usaha dan sarana industri;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelaksanaan promosi dan kerja sama, kemitraan di bidang perindustrian;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis, peningkatan mutu produksi, penerapan standar, pengawasan mutu, perijinan, diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
- e. pelaksanaan pemantauan pengendalian pencemaran, pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan sebagai dampak dari pengembangan industri; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- a. Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), membawahi:
 - a. seksi Bina Usaha Produksi dan Sarana Industri; dan
 - b. seksi Pengawasan Industri.
- b. Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Usaha Produksi dan Sarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian dalam pembinaan Produksi dan Sarana Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha Produksi dan Sarana Industri menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana/program kerja pada seksi Bina Produksi dan Sarana Industri sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;

- b. penyiapan bahan/petunjuk bimbingan teknis pembinaan, penyuluhan pengembangan Produksi dan Sarana Industri;
- c. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada seksi Bina Usaha Produksi dan Sarana Industri;
- d. pengembangan pembinaan, pelaksanaan bimbingan, peningkatan mutu produksi, penerapan standar, pengawasan mutu diversifikasi produk dan inovasi teknologi;
- e. pengembangan penggunaan bahan baku, bahan penolong, pemasaran, tenaga kerja, pemakaian energi dari perusahaan industri secara berkala; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perindustrian dalam melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Industri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana/program kegiatan pada Seksi Pengawasan Industri sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengawasan terhadap kegiatan industri;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan pengevaluasian data mengenai dampak produksi dan dampak lingkungan terhadap kegiatan industri kecil dan menengah;
 - d. pengembangan, pembinaan, pelaksanaan pemantauan perkembangan industri, pemantauan pengendalian pencemaran, pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan (teknologi akrab lingkungan); dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengembangan perdagangan.

- (2) Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha dan sarana perdagangan, penyaluran dan promosi, bina sarana perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
- b. Pelaksanaan teknis promosi dan investasi keluar daerah;
- c. Pelaksanaan koordinasi instansi terkait dan lembaga lainnya dalam rangka pengembangan promosi dan investasi;
- d. Pengelolaan pengolahan data dan informasi serta evaluasi dalam pelaksanaan promosi dan investasi;
- e. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan promosi dan investasi;
- f. Pelaksanaan pembinaan fasilitasi kegiatan distribusi bahan-bahan pokok masyarakat serta barang dan jasa;
- g. Pemantauan dan pengawasan pengadaan arus barang dan jasa;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pada bidang migas dan pertambangan;
- i. Pelaksanaan pengembangan ekspor hasil industri unggulan untuk daerah dan Negara;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha dan sarana perdagangan, penyuluhan dan promosi, bina sarana perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
- k. Pelaksanaan impor dalam rangka pemenuhan kebutuhan daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), membawahi :

- a. seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; dan
- b. seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, memantau serta melaporkan kegiatan dan layanan dibidang pengembangan perdagangan dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - d. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. Mengumpulkan dan mengelola serta menyusun bahan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri berupa penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. Mengumpulkan dan mengelola serta menyusun bahan tata niaga bahan kebutuhan pokok dan barang penting;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian energi dan sumber daya mineral pada bidang migas dan pertambangan;
 - h. Melakukan monitoring dan pemantauan bahan bakar minyak, harga kebutuhan pokok dan barang penting;
 - i. Membuat laporan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting kepada Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan;
 - j. Menyiapkan usulan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun, melaksanakan, mengevaluasi, memantu serta melaporkan kegiatan dan layanan dibidang pengembangan perdagangan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - d. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. Mengkordinasikan tugas dan fungsi bawahan dilingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. Memberikan dukungan dan bantuan kerjasama dalam upaya menyebarluaskan informasi terhadap kebijaksanaan ekspor dan impor;
 - g. Memberikan dukungan dan bantuan kerjasama dalam upaya pengawasan terhadap mutu barang-barang ekspor dan impor;
 - h. Melakukan pemetaan, evaluasi dan pelaporan terhadap jenis mutu, standar, volume serta Negara asal barang ekspor/impor;
 - i. Menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, nasional dan pameran dagang local serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) daerah Kabupaten;
 - j. Menyelenggarakan kampanye pencitraan produk dalam negeri ekspor skala daerah Provinsi (Lintas Daerah Kabupaten);
 - k. Melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha yang berorientasi ekspor; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain dibidang pasar yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Kemetrolgian

Pasal 22

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan penyuluhan dan pengawasan, serta pelayanan tera dan tera ulang.
- (2) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 23

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan konsep kebijakan meliputi kegiatan penyuluhan dan pengawasan, serta pelayanan tera dan tera ulang;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan program kerja bidang Kemetrolgian;
 - c. pengkoordinasian kegiatan bidang Kemetrolgian;
 - d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana bidang Kemetrolgian;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum bidang Kemetrolgian;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - g. pelaksanaan kebijakan kegiatan penyuluhan dan pengawasan, serta pelayanan tera dan tera ulang;
 - h. pembinaan, fasilitasi dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kegiatan penyuluhan dan pengawasan, serta pelayanan tera dan tera ulang;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Kemetrolgian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang; dan
 - b. Seksi Pengawasan.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok *membantu Kepala Bidang Kemetrologian menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian* dibidang Pelayanan Tera dan Tera Ulang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang menyelenggarakan fungsi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis pada Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan analisis permasalahan dan memberikan rekomendasi/solusi terhadap permasalahan teknis operasional pengujian tera dan tera ulang;
 - e. pelaksanaan pelayanan tera dan tera ulang;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengujian tera dan tera ulang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok *membantu Kepala Bidang Kemetrologian menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengendalian* dibidang pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja pada seksi pengawasan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis pada seksi pengawasan;

- c. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melakukan pengawasan terhadap permasalahan teknis operasional pengujian tera dan tera ulang;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan di bidang pengawasan;
- f. pembuatan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas yang disertai tugas dan tanggung jawab untuk memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.

Bagian Kesepuluh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang Jabatan Fungsional tertentu berdasarkan bidang keterampilan dan keahlian tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabat oleh Pejabat Fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati, berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan bidangnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan arahan/pedoman kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Bupati tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan satuan unit kerja dalam Dinas wajib memenuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan satuan unit kerja wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan arahan/pedoman kerja bagi bawahan.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

- (2) Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara .

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 30 Januari 2019

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 31 Januari 2019

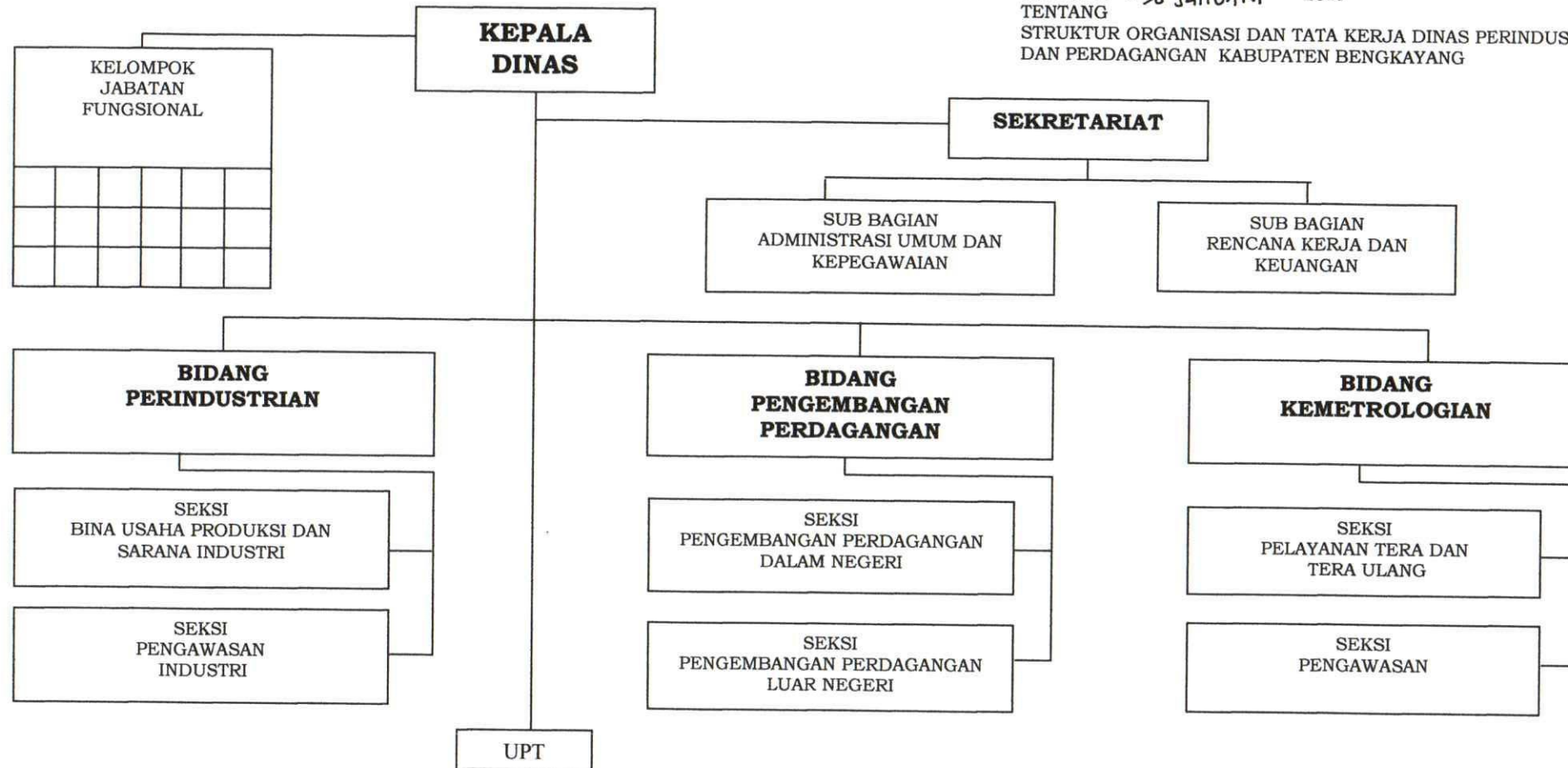
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

OBAJA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 14 TAHUN 2019
TANGGAL : 30 JANUARI 2019
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG.

TTD

SURYADMAN GIDOT