



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 93 TAHUN 2021

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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu lakukan penyesuaian tugas pokok, fungsi dan struktur pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui

penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang.

- 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Desease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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) 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);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

- 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 12. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

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 Penyelenggaran 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 Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang.
8. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. 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.
14. Perdagangan adalah kegiatan jual beli barang dan/atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan barang/jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
15. Usaha Industri adalah lapangan kegiatan yang bersangkutan dengan cabang atau jenis industri.
16. Bahan Baku industri adalah bahan mentah yang diolah atau yang tidak diolah yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana produksi dalam industri.
17. Teknologi Industri adalah cara pada proses pengolahan yang diterapkan dalam industri.
18. 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 diberikan 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;
 - d. Bidang Pengembangan Perdagangan;
 - e. Bidang Kemetrologian;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati 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. penyusunandan 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 menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- d. pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;

- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- g. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- i. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- j. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- k. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- l. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. penyusunan laporan keuangan;
 - f. verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;

- g. pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- h. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- j. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

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.

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 diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengembangan Perdagangan

Pasal 14

- (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.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha dan 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 perdagnagan, penyuluhan dan promosi, bina sarana perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
- k. pelaksanaan impor dalam rangka pemenuhan kebutuhan daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Kedelapan
Bidang Kemetrolgian

Pasal 16

- (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.

Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Kedudukan Dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB III

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 25

- (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 26

- (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 V PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (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 VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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 *10 Desember* 2021

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal *10 Desember* 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

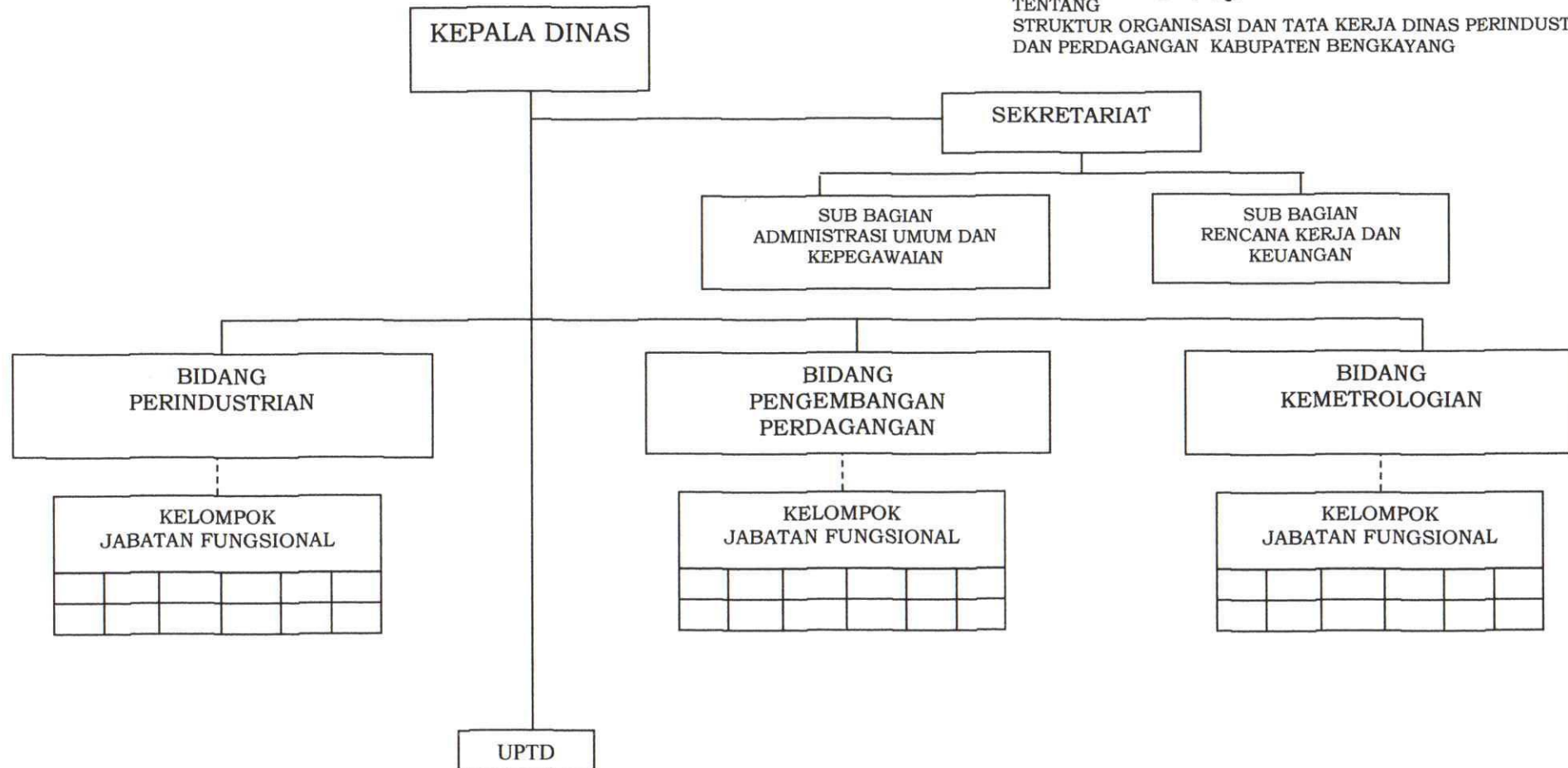
OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR : *13*



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : *13* TAHUN 2021
TANGGAL : *10 Desember* 2021
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG

TTD

SEBASTIANUS DARWIS