BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang: a. bahwa untuk efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas fungsi perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang perdagangan perlu sinergitas pengkoordinasian perangkat daerah / unit kerja dan penyesuaian dengan kebutuhan organisasi, serta peraturan perundang-undangan;

b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehinggga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Tengah;

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. 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);
4. 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 dua kali diubah 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 10);
7. 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 Indoneasia Tahun 2018 Nomor 849);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Sususnan Perangkat Daerah

(Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas adalah Dinas perindustrian dan perdagangan Kabupaten Lombok Tengah.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

(1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang perdagangan.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:

A. Kepala Dinas.
B. Sekretaris, terdiri dari:
   1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:
   1. Bidang Perindustrian membawahi:
      a) Seksi Pembinaan dan Pengembangan;
      b) Seksi Usaha Perindustrian;
      c) Seksi Teknologi Industri.
   2. Bidang Perdagangan membawahi;
      a. Seksi Usaha Perdagangan;
      b. Seksi Penataan dan Pengembangan Prasarana Perdagangan;
      c. Seksi Distribusi dan Promosi.
   3. Bidang Metrologi Legal membawahi:
      a. Seksi Pelayanan dan Tera Ulang;
      b. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.
   4. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mangawasi, mengendalikan dan

mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
   a. Perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja Dinas;
   b. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
   c. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
   d. Perumusan bahan kebijakan pembinaan bidang Perindustrian dan Perdagangan;
   e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang Perindustrian dan Perdagangan;
   f. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program kerja bidang Perindustrian dan Perdagangan;
   g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
   a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
   b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
   c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
   d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
   e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
   f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;

g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi terkait;
i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragaraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyrakat dan perlengkapan;
c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyiapan barang;
i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
Pasal 7

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;
d. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Dinas;
e. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;
f. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;
g. Pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang diterapkan;
h. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Perencanaan dan keuangan;
i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian
Pasal 8

(1) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan, kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyusunan kebijakan,

pelaksanaan dan pembinaan teknis dibidang perindustrian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang perindustrian mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana/program kerja dan penetapan kinerja Bidang Perindustrian;
2. Pengkoordinasian penyususnan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA);
3. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang industri;
4. Perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha perindustrian;
5. Fasilitasi pelayanan perijinan di bidang Perindustrian;
6. Fasilitasi peningkatan sarana prasarana industri dan usaha industri;
7. Fasilitasi bagi Industri Kecil Menengah (IKM) dalam penerbitan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI);
8. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dan Asosiasi usaha di bidang perindustrian;
9. Pengkoordinasiaan pembinaan teknis Gugus Kendali Mutu (GKM) Standart Nasional Indonesia (SNI) bagi Industri Kecil dan Menengah;
10. Pengumpulan dan pengolahan data potensi industri;
11. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
12. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pembinaan dan Pengembangan
Pasal 9

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis Seksi Pembinaan dan Pengembangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggarana (RKA/DPA) dan program kerja seksi;

b. Penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan bidang industri;
c. Pengumpulan dan pengolahan data usaha perindustrian;
d. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi seksi pembinaan dan pengembangan;
e. Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Job Training;
f. Pembinaan kualitas Gugus Kendali Mutu (GKM) dan Standar Nasional Indoneisa (SNI);
g. Fasilitasi penerbitan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) bagi Industri Kecil Menengah (IKM);
h. Fasilitasi kemitraan dengan instansi terkait dan pihak lain;
i. Pelaksanaan bimbingan dan pengembangan agro industri dan pengolahan hasil hutan;
j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi pembinaan dan pengembangan;
k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Usaha Perindustrian
Pasal 10

(1) Seksi Usaha Perindustrian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan sebagian tugas bidang Perindustrian.
(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Perindustrian mempunyai fungsi:
a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggarana (RKA/DPA) dan program kerja seksi Usaha Perindustrian;
b. Penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan usaha perindustrian;
c. Pengumpulan dan pengolahan data usaha perindustrian;
d. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi Seksi Usaha Perindustrian;
e. Fasilitasi pemasaran usaha perindustrian;
f. Fasilitasi kemitraan dengan dengan instansi terkait dan pihak lain;
g. Pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan pemasaran usaha perindustrian;

h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi usaha perindustrian;
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Teknologi Industri

Pasal 11

(1) Seksi Teknologi Industri dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis pengembangan teknologi industri.
(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Teknologi Industri mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggarana (RKA/DPA) dan program kerja seksi Teknologi Industri;
b. Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan teknologi industri;
c. Koordinasi dengan instansi terkait dan pihak lain tentang Teknologi Tepat Guna (TTG);
d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) terhadap produk hasil industri;
e. Sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
f. Fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi Teknologi Industri;
h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan
Pasal 12

(1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan, kegiatan

bawahan dalam melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis di Bidang Perdagangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

a. Perumusan rencana/program kerja dan penetapan kinerja Bidang Perdagangan;
b. Pengkoordinasian penyususnan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA);
c. Penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan teknis pengembangan Bidang Perdagangan;
d. Perumusan kebijakan teknis pengembangan perdagangan;
e. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan perijinan di Bidang Perdagangan;
f. Pengkoordinasian pelaksanaan bimbingan usaha, penataan, pengembangan prasarana perdagangan, distribusi dan promosi;
g. Pengkoordinasian pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang perdagangan;
h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang Perdagangan;
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 1
Seksi Penataan dan Pengembangan Prasarana Perdagangan
Pasal 13

(1) Seksi Penataan dan Pengembangan Prasarana Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan penataan dan Pengembangan Prasarana Perdagangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penataan dan Pengembangan Prasarana Perdagangan mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggarana (RKA/DPA) dan program kerja seksi Penataan dan Pengembangan Prasarana Perdagangan ;

b. Penyiapaan bahan, pedoman dan petunjuk teknis penataan dan pengembangan prasarana perdagangan;
c. Pengumpulan dan pengolahan data sarana dan prasarana perdagangan;
d. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana perdagangan;
e. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penataan dan pengembangan prasarana perdagangan;
f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana perdagangan;
g. Pelaksanaan pelayanan pemungutan retribusi pasar;
h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi penataan dan pengembangan prasarana perdagangan;
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Usaha Perdagangan
Pasal 14

(1) Seksi Usaha Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan program/kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Perdagangan mempunyai fungsi:
a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggarana (RKA/DPA) dan program kerja seksi usaha perdagangan;
b. Penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis bimbingan usaha perdagangan;
c. Pengumpulan dan pengolahan data usaha perdagangan;
d. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bimbingan usaha perdagangan;
e. Pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan manajemen usaha perdagangan;
f. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kemitraan dengan instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat dan/atau swasta;

g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi usaha perdagangan.
h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Distribusi dan Promosi
Pasal 15

(1) Seksi Distribusi dan Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, Distribusi dan Promosi Perdagangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Distribusi dan Promosi mempunyai fungsi:
a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggarana (RKA/DPA) dan program kerja seksi distribusi dan promosi;
b. Penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan keterkaitan kegiatan Distribusi dan Promosi Perdagangan dengan berbagai pihak;
c. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi Distribusi dan Promosi Perdagangan;
d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kemitraan dengan instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat dan/atau swasta lainya;
e. Pelaksanaan kegiatan Distribusi dan Promosi;
f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan;
g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian kelima
Bidang Metrologi Legal
Pasal 16

(1) Bidang Metrologi Legal dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang Metrologi Legal.

.(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Metrologi Legal mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Metrologi Legal;
b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja bidang Metrologi Legal;
c. Pelaksanaan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Metrologi Legal;
d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan/atau instansi teknis terkait di bidang Metrologi Legal;
e. Pelaksanaan pembinaan, penyuluhan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan bidang Metrologi Legal;
f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bidang Metrologi Legal;
g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang
Pasal 17

(1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan dan pembinaan teknis Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian.

(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian;
b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian;
c. Penyiapan bahan pelaksanaan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian;
d. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian;

e. Pengumpulan dan pengolahan data alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) terkait Massa dan Timbangan serata ukuran, arus, panjang dan volume;
f. Penyiapan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian ;
g. Pelaksanaan Palayanan, Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian;
h. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kemitraan dengan instansi pemerintah dan atau lembaga terkait lainnya;
i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang Kemetrologian;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan dan Penyuluhan
Pasal 18

(1) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan bimbingan teknis Pengawasan dan Penyuluhan tentang Kemetrologian.
(2) Untuk melaksanakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
a. Penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja seksi;
c. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
d. Pengumpulan dan pengolahan data Pelaku Usaha yang mempunyai alat ukur, takar dan timbangan dan perlengkapan (UTTP) serta ukuran, Arus Panjang dan Volume;
e. Penyiapan bahan pengawasan, Penyuluhan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;

f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan Seksi Pengawasan dan Penyuluhan;
g. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kemitraan dengan instansi pemerintah dan atau lembaga terkait lainnya;
h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas seksi ;
i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 6
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan, serta instansi lain sesuai dengan tugas dan

masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 22

(1) Penetapan Tugas, Fungsi, Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan wajib untuk dilaksanakan.

(2) Ketentuan mengenai rincian uraian tugas masing-masing jabatan bagi satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan diselaraskan dengan aktivitas kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok

dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 74) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 8 Maret 2021

BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI.

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021

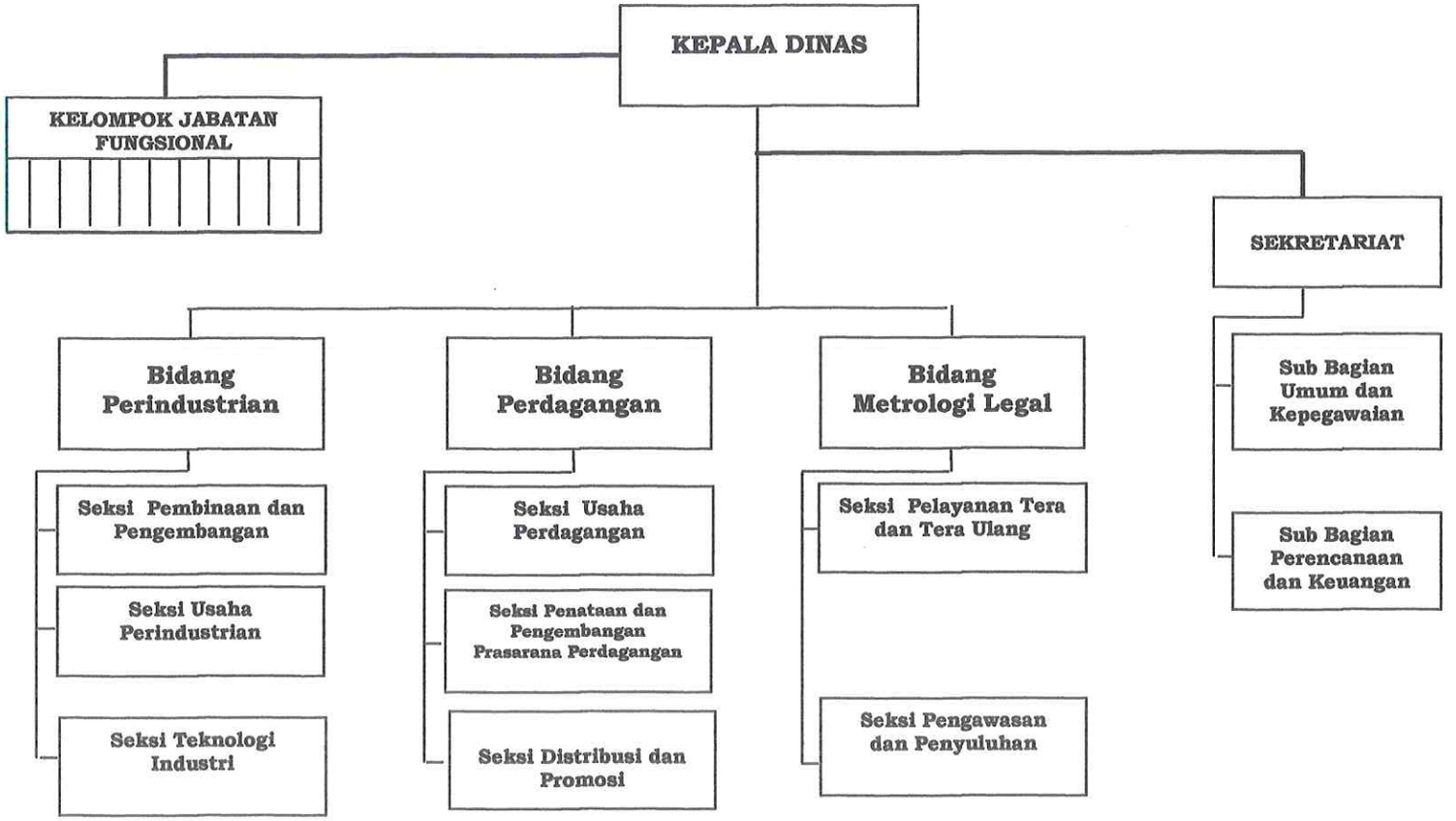
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

H. LALU IDHAM HALID

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021 NOMOR

Lampiran : Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 8 Tahun 2021
Tanggal : 8 Maret 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI