



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. 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);

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 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
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 Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN MUSI RAWAS**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Musi Rawas.



BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-Subbagian dan Bidang-bidang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Bidang Perindustrian, membawahkan :
    - 1) Seksi Bimbingan Usaha Industri;
    - 2) Seksi Pengembangan Usaha Industri; dan
    - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri.
  - b. Bidang Perdagangan, membawahkan :
    - 1) Seksi Bina Usaha;
    - 2) Seksi Distribusi Perdagangan; dan
    - 3) Seksi Pengembangan Perdagangan.
  - c. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan :
    - 1) Seksi Pendapatan;
    - 2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana; dan
    - 3) Seksi Pengawasan Pasar.
  - d. Bidang Perlindungan Konsumen, membawahkan :
    - 1) Seksi Pembinaan dan Penyidikan Kemetrolgian;
    - 2) Seksi Tertib Niaga; dan
    - 3) Seksi Pengawasan Metrologi.

- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III  
KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang teknis Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan Kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- b. perumusan kebijakan teknis Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- c. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- e. pengawasan pelaksanaan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- f. pemberian rekomendasi izin teknis Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- g. pelaksanaan kegiatan penatausahaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

#### Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- b. pemberian dukungan pengelolaan administrasi yang meliputi administrasi perkantoran, keuangan, aset dan kepegawaian Dinas;
- c. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat pada Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas;
- e. pelaksanaan penataan organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, pendokumentasian dan perpustakaan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;
- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Dinas;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan Fungsinya.

*h*

(2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai Tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
- c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
- d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
- f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian di pimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Dinas;
- d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Dinas;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan



- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perindustrian

Pasal 9

Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan penyiapan pemberian dukungan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan, pembinaan, pengembangan sarana dan prasarana, usaha produksi industri, aksi manajemen, permodalan dan pemasaran serta mengevaluasi kegiatan di bidang industri kecil dan menengah.

Pasal 10

Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan dibidang industri;
- b. perumusan kebijakan teknis dalam pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana, usaha produksi industri serta aspek manajemen, permodalan dan pemasaran dibidang industri kecil dan menengah;
- c. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standard, pengawasan mutu, diverifikasi produk dan inovasi teknologi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan dibidang industri kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan analisa iklim usaha dan peningkatan kerja sama dengan dunia usaha dibidang industri kecil dan menengah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang bimbingan usaha industri, pengembangan usaha dan pengawasan serta pengendalian industri; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Bimbingan Usaha Industri dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja kegaitan pembinaan atau pengembangan serta penerapan teknologi di bidang industri;



Bagian keempat  
Bidang Perdagangan

Pasal 12

Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perdagangan yang meliputi Bina Usaha, Distribusi Perdagangan serta Pengembangan Perdagangan.

Pasal 13

Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang perdagangan;
- b. perumusan kebijakan teknis dalam pengembangan sarana dan usaha perdagangan;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan bina usaha, distribusi perdagangan serta pengawasan perlindungan konsumen dan metrologi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bina usaha perdagangan, distribusi perdagangan serta Pengembangan Perdagangan;
- e. pemberian pertimbangan teknis perizinan dibidang perdagangan;
- f. pemantauan serta pengawasan distribusi barang dan atau jasa serta identifikasi produk;
- g. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina usaha, distribusi perdagangan serta Pengembangan Perdagangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Usaha dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja bina usaha;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina usaha;
  - c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan sarana dan usaha perdagangan;
  - d. melaksanakan usaha dan kegiatan promosi, informasi, penerangan tentang peluang investasi yang efektif bagi dunia usaha;

- b. memberikan fasilitasi teknologi proses produksi di bidang industri kecil dan menengah;
  - c. memfasilitasi dan mengawasi penerapan standarisasi penggunaan teknologi dalam proses produksi;
  - d. memfasilitasi peningkatan penggunaan bahan baku untuk usaha industri;
  - e. memfasilitasi permodalan dan pemasaran kepada industri kecil dan menengah;
  - f. memfasilitasi pengembangan dan diversifikasi produk industri; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Industri dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja atau kegiatan di bidang industri;
  - b. melakukan pembinaan dan pengendalian kegiatan penataan struktur dan wilayah peruntukan industri;
  - c. mengoordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pelaku usaha industri terhadap peningkatan keterampilan dan kemampuan sumber daya manusia serta manajemen usaha;
  - d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah dalam pembinaan dan pengembangan industri; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian industri;
  - b. menyusun pedoman teknis fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha antara industri;
  - c. Melakukan Pengawasan dan Pembinaan terhadap Industri Kecil dan Menengah
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan regulasi perizinan industri; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- e. melaksanakan pengkajian identifikasi potensi daerah guna penyusunan profil investasi daerah;
  - f. menghimpun bahan dan pengelolaan data untuk penyusunan profil komoditi;
  - g. memfasilitasi kemitraan antara pedagang kecil, menengah dan besar;
  - h. menyiapkan bahan rekomendasi pemberian izin usaha perdagangan;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perizinan bidang Perdagangan;
  - j. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Distribusi Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan dibidang distribusi perdagangan;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis dibidang distribusi perdagangan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha;
  - d. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pengawasan kelembagaan dibidang perdagangan;
  - e. melaksanakan penyajian informasi pelaksanaan TDP (Tanda Daftar Perusahaan), SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan), TDG (Tanda Daftar Gudang);
  - f. melaksanakan monitoring dan fasilitasi kegiatan pengawasan distribusi bahan kebutuhan pokok, ekspor dan impor;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan perdistribusian bahan kebutuhan pokok;
  - h. melakukan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait dalam rangka pengawasan pengadaan dan penyaluran bahan kebutuhan;
  - i. melaksanakan Operasi Pasar dalam rangka stabilisasi harga;
  - j. melaksanakan pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan distribusi perdagangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pengembangan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dibidang pengembangan perdagangan;
  - b. menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pengembangan perdagangan;
  - c. menyusun bahan perumusan kebijakan penerbitan surat keterangan asal (SKA) dan penelusuran asal barang, dan untuk penerbitan angka pengenal importir (API);
  - d. melakukan sosialisasi dan koordinasi kebijakan bidang ekspor impor daerah;
  - e. melakukan pembinaan, pengawasan monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
  - f. memfasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perdagangan luar negeri;
  - g. melaksanakan fasilitasi permodalan dan pelatihan teknis manajemen di bidang perdagangan;
  - h. melakukan penelitian dan mencari peluang pangsa pasar dalam dan luar negeri;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan perdagangan;
  - j. Menyediakan data ekspor dan impor daerah serta peluang ekspor daerah;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Pasar

#### Pasal 15

Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan teknis di bidang pengelolaan, penataan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana serta pedagang pasar.

#### Pasal 16

Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana dan program bahan perumusan kebijaksanaan teknis serta pemberdayaan pengembangan pengelolaan pasar dan pedagang lainnya;

- b. penyiapan besaran tarif sewa sarana dan prasarana perdagangan milik Pemerintah Kabupaten Musi Rawas;
- c. penyusunan dan pembuatan daftar induk wajib retribusi pasar;
- d. pelaksanaan penataan, pengembangan dan pengawasan sarana dan prasarana serta pedagang pasar;
- e. pelaksanaan pencatatan pembayaran dan pelaporan dari wajib retribusi pasar;
- f. penyiapan bahan pelaporan pengembangan sarana dan prasarana pasar;
- g. pelaksanaan hubungan kerjasama dalam pengembangan pasar dan pedagang pasar;
- h. penyusunan rencana kegiatan pembinaan terhadap pemungutan, pemeliharaan ketertiban dan kebersihan pasar; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pendapatan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan dan mengelola data guna penyusunan rencana pengelolaan pasar dan pedagang pasar;
  - b. memberikan pelayanan perizinan penggunaan sarana dan prasarana perdagangan milik pemerintah daerah;
  - c. melakukan pembinaan manajemen pengelolaan pasar dan pedagang pasar;
  - d. menyusun dan membuat daftar induk wajib retribusi pasar dan sewa kios, rumah toko, gudang dan sarana dan prasarana perdagangan lainnya milik pemerintah;
  - e. melakukan pencatatan pembayaran dan pelaporan dari wajib retribusi pasar dan sewa kios, rumah toko, gudang dan sarana dan prasarana perdagangan lainnya milik pemerintah;
  - f. menghimpun, mencatat data objek dan subjek retribusi pasar serta menerbitkan SPTRD;
  - g. memungut, menagih, menyetorkan, membukukan, dan melaporkan administrasi pasar;



- h. menyusun regulasi dalam rangka peningkatan PAD di bidang pasar;
  - i. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan pasar; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan data guna penyusunan rencana peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana pasar;
  - b. melaksanakan rencana kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pasar;
  - c. melakukan inventarisasi data sarana prasarana pasar guna penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana pasar;
  - d. melakukan peningkatan, pengembangan dan pembangunan sarana dan prasarana pasar;
  - e. melakukan koordinasi lintas sektoral dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana dilingkungan pasar; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengawasan Pasar dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pengelolaan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan pasar;
  - b. melakukan pembinaan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan dilingkungan pasar;
  - c. menertibkan penggunaan sarana dan prasarana pasar;
  - d. melakukan sosialisasi budaya tertib dan budaya bersih kepada para pengguna jasa pasar;
  - e. melakukan pengawasan, pengaturan dan penertiban tempat penampungan, pengangkutan dan pembuangan sampah di lingkungan pasar; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perlindungan Konsumen

Pasal 18

Bidang Perlindungan Konsumen dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah dibidang perlindungan konsumen yang meliputi Pembinaan dan Penyidikan Kemetrolagian, Tertib Niaga dan Pengawasan Metrologi.

Pasal 19

Bidang Perlindungan Konsumen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dibidang perlindungan konsumen dan Tertib Niaga;
- b. penyusunan bahan kebijakan teknis dalam pelaksanaan perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- c. penyusunan perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Penyidikan Kemetrolagian, Tertib Niaga dan Pengawasan Metrologi;
- d. pengoordinasian kegiatan Pembinaan dan Penyidikan Kemetrolagian, Tertib Niaga dan Pengawasan Metrologi;
- e. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyidikan kemetrolagian, Tertib Niaga dan pengawasan Metrologi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyidikan Kemetrolagian dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja pembinaan dan penyidikan kemetrolagian;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan dan penyidikan kemetrolagian;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi yang terkait dalam melakukan pembinaan dan penyidikan kemetrolagian;

*h*

- d. melakukan pembinaan terhadap pengguna ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya (UTTP);
- e. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha pemilik barang dalam keadaan terbungkus (BDKT);
- f. memberikan penyuluhan mengenai ukuran takaran timbangan dan perlengkapannya (UTTP) dan barang dalam keadaan terbungkus (BDKT);
- g. menerima laporan atau pengaduan dan menindaklanjuti mengenai terjadinya suatu perbuatan yang diduga merupakan tindak pidana di bidang perdagangan;
- h. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penyidikan kemetrologian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Tertib Niaga dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang Tertib Niaga;
- b. menyusun bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang Tertib Niaga;
- c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi yang terkait dalam melakukan Tertib Niaga;
- d. melakukan pengawasan barang yang terkait dengan standar nasional Indonesia, keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup (K3L);
- e. melakukan pengawasan dan penyimpanan barang kebutuhan pokok dan barang penting yang lainnya;
- f. melakukan pengawasan terhadap distribusi barang yang dilarang diperdagangkan, barang dalam pengawasan distribusi dan diatur tata niaganya;
- g. melakukan fasilitasi pengaduan Konsumen;
- h. melakukan pemberdayaan konsumen;
- i. memberikan rekomendasi pencabutan izin usaha, penghentian usaha dan penarikan produk produk yang diperdagangkan;
- j. melakukan pengawasan dan pembinaan bagi pemilik perizinan (SIUP, TDP, dan TDG);





- k. melakukan Pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tertib niaga;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengawasan Metrologi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dibidang pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) dan Barang dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan Ukuran Takaran Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) dan Barang dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
  - c. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi yang terkait melakukan pengawasan UTTP dan BDKT;
  - d. melakukan pengawasan terhadap alat UTTP dan perlengkapan metrologi legal;
  - e. melakukan fasilitasi pelaksanaan kegiatan metrologi legal;
  - f. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama kegiatan metrologi legal skala kabupaten;
  - g. melaksanakan pengawasan tera/tera ulang terhadap kebenaran alat UTTP dan perlengkapannya;
  - h. melaksanakan pelayanan kegiatan kemetrologian lainnya dalam rangka penyuluhan dan sosialisasi kemetrologian;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengawasan tertib niaga;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

*h*

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.



#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 56 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 November 2016  
BUPATI MUSI RAWAS,

  
H. HENDRA GUNAWAN

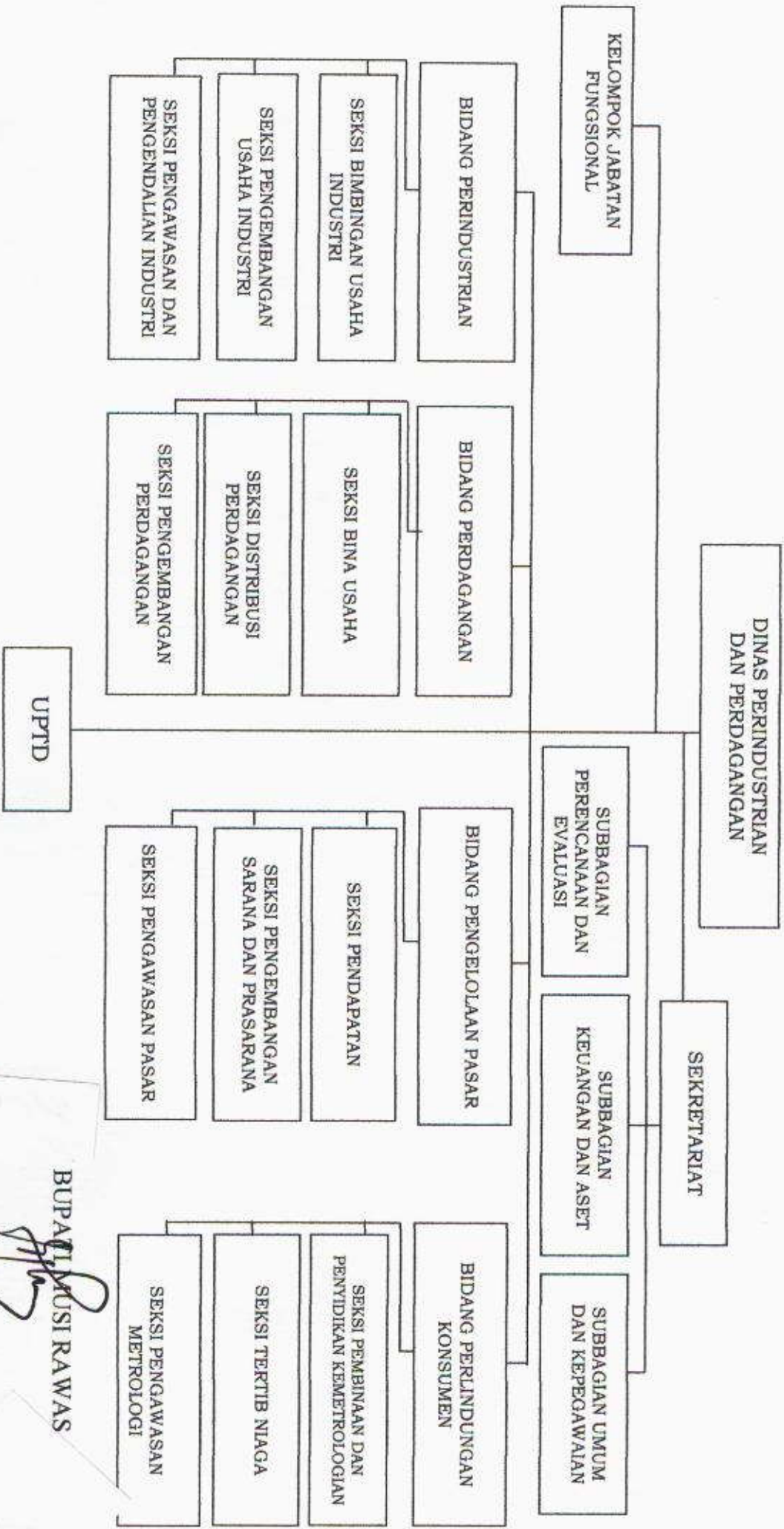
Diundangkan di Lubuklinggau,  
pada tanggal 28 November 2016  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

  
H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR ..... 50

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
 NOMOR : 50 TAHUN 2016  
 TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI  
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
 KABUPATEN MUSI RAWAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
 KABUPATEN MUSI RAWAS



BUPATI MUSI RAWAS

H.HENDRA GUNAWAN