



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

---

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 92 TAHUN 2020  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian tipe A telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
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 beberapa 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);
7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. 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 6037) 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

11. Peraturan.....

11. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
12. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Pedoman Nomenklatur perangkat daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Bogor.

6. Unit.....

6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### PEMBENTUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Pembentukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan perindustrian serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang perdagangan dan perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perdagangan dan perindustrian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian;
  - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III.....

BAB III  
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Perdagangan, membawahkan:
  1. Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan;
  2. Seksi Sarana Distribusi Perdagangan; dan
  3. Seksi Fasilitasi Perdagangan.
- d. Bidang Tertib Niaga, membawahkan:
  1. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
  2. Seksi Kemetrologian; dan
  3. Seksi Pengawasan.
- e. Bidang Perindustrian, membawahkan:
  1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri;
  2. Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri; dan
  3. Seksi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat.....

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TUGAS UNSUR ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

##### Bagian Kedua

##### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - f. pengelolaan keuangan Dinas;
  - g. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8.....

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - c. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - d. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
  - e. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.

(2) Untuk.....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
  - d. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan Bidang Perdagangan;
  - c. penyusunan rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta tanda daftar gudang;
  - d. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - e. pelaksanaan perencanaan, pembangunan/revitalisasi, rehabilitasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - f. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
  - g. penyusunan rekomendasi penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba;
  - h. pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan terhadap distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - i. penyusunan rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar;
  - j. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
  - k. pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha;
  - l. peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
  - m. pelaksanaan.....



- m. pelaksanaan promosi dan peningkatan akses pasar;
- n. pelaksanaan, partisipasi dan penyediaan layanan informasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor;
- o. pelaksanaan atau partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor;
- p. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- q. penyiapan pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Perdagangan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Perdagangan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pelaku distribusi perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan;
  - c. fasilitasi pemenuhan komitmen perizinan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan toko swalayan;
  - d. fasilitasi penerbitan tanda daftar gudang;
  - e. fasilitasi penerbitan surat tanda pendaftaran dan/atau lanjutan waralaba;
  - f. pembinaan terhadap pelaku distribusi perdagangan;
  - g. penyiapan bahan pemberian rekomendasi komoditi penerbitan pedagang kayu antarpulau terdaftar;
  - h. pengawasan dan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan terhadap distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Pelaku Distribusi Perdagangan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13.....

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan Sarana Distribusi Perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Sarana Distribusi Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sarana distribusi perdagangan;
  - c. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembangunan/revitalisasi, rehabilitasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - e. pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Sarana Distribusi Perdagangan;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Sarana Distribusi Perdagangan; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Fasilitasi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi perdagangan.
- (2) Seksi Fasilitasi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan fasilitasi perdagangan.
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan fasilitasi perdagangan;
  - c. identifikasi dan fasilitasi pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
  - d. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
  - e. fasilitasi.....

- e. fasilitasi dan/atau peningkatan kemitraan usaha dan akses pasar produk dalam negeri;
- f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan serta pelaku usaha sektor perdagangan;
- g. fasilitasi pengembangan dan kerjasama ekspor, impor dan promosi;
- h. pembinaan dan bimbingan teknis ekspor, impor dan promosi;
- i. pengawasan ekspor, impor dan promosi;
- j. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Fasilitasi Perdagangan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Fasilitasi Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Tertib Niaga  
Pasal 15

- (1) Bidang Tertib Niaga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tertib niaga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tertib Niaga mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Tertib Niaga;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan tertib niaga;
  - c. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - d. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - e. pengoordinasian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - f. pemantauan harga, stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - g. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - h. pelaksanaan dan pengoordinasian operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
  - i. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - j. pengawasan.....

- j. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- k. pengoordinasian dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer;
- l. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
- m. pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
- n. pengelolaan cap tanda tera;
- o. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- p. pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolagian;
- q. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- r. pengawasan ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus dan satuan ukuran;
- s. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- t. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- u. penyiapan pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Tertib Niaga;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Tertib Niaga; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan barang pokok dan penting serta barang yang diatur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengendalian barang pokok dan penting;
  - c. pengawasan.....

- c. pengawasan distribusi barang pokok dan penting serta barang yang diatur;
- d. penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- e. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- f. pengoordinasian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- g. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- h. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- i. pelaksanaan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- j. pengoordinasian pelaksanaan operasi pasar dan/atau pasar murah;
- k. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- l. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- m. pengoordinasian dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten, produsen, distributor, dan pengecer;
- n. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
- o. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Kemetrolgian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan Kemetrolgian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemetrolgian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Kemetrolgian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kemetrolgian;
  - c. penyediaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
  - d. pengelolaan.....

- d. pengelolaan cap tanda tera;
- e. penyediaan dan penjaminan ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- f. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Kemetrolagian;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Kemetrolagian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Niaga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengawasan dan bina sumber daya manusia kemetrolagian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pengawasan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengawasan dan bina sumber daya manusia kemetrolagian;
  - c. pemetaan jumlah potensi tera dan/atau tera ulang Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP);
  - d. pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan perangkat daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
  - f. pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolagian;
  - g. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
  - h. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
  - i. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
  - j. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
  - k. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pengawasan;

l. pelaksanaan.....

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Seksi Pengawasan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perindustrian

#### Pasal 19

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perindustrian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Bidang Perindustrian;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan perindustrian;
  - c. pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan;
  - d. pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam;
  - e. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi serta pemanfaatan Teknologi Industri;
  - f. pelaksanaan perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
  - g. fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan industri berbasis sistem informasi industri nasional;
  - h. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan kepatuhan usaha dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri berbasis sistem informasi industri nasional;
  - i. pelaksanaan dan/atau pengoordinasian promosi investasi industri dan fasilitasi insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten;
  - j. pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan serta pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
  - k. fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - l. pelaksanaan standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - m. penyiapan.....

- m. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Bidang Perindustrian;
- n. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Perindustrian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pembangunan sumber daya industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pembangunan sumber daya industri;
  - c. pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan;
  - d. pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam;
  - e. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
  - f. pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kerja sama, pengawasan dan promosi investasi industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan.....



- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri;
- b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kerjasama, pengawasan dan promosi investasi industri;
- c. penyiapan bahan perjanjian kerjasama serta pengadministrasi kerjasama;
- d. fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan industri;
- e. pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha;
- f. pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri;
- g. pelaksanaan dan/atau pengoordinasian promosi investasi industri dan fasilitasi insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri;
- i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi Industri; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan sarana prasarana dan pemberdayaan industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Seksi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri;
  - b. penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sarana prasarana dan pemberdayaan industri;
  - c. pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan;
  - d. fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - e. pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
  - f. pelaksanaan standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
  - g. pengelolaan.....

- g. pengelolaan sistem informasi industri;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi Seksi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Seksi Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Setiap.....

- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 26

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan tersebut sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

#### Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 29

##### Hal Mewakili

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

## Bagian Keempat

### Uraian Tugas Jabatan

#### Pasal 30

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII.....

BAB VIII  
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 31

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX  
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 35.....

Pasal 35

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong

Pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong

Pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR

TAHUN 2020 NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

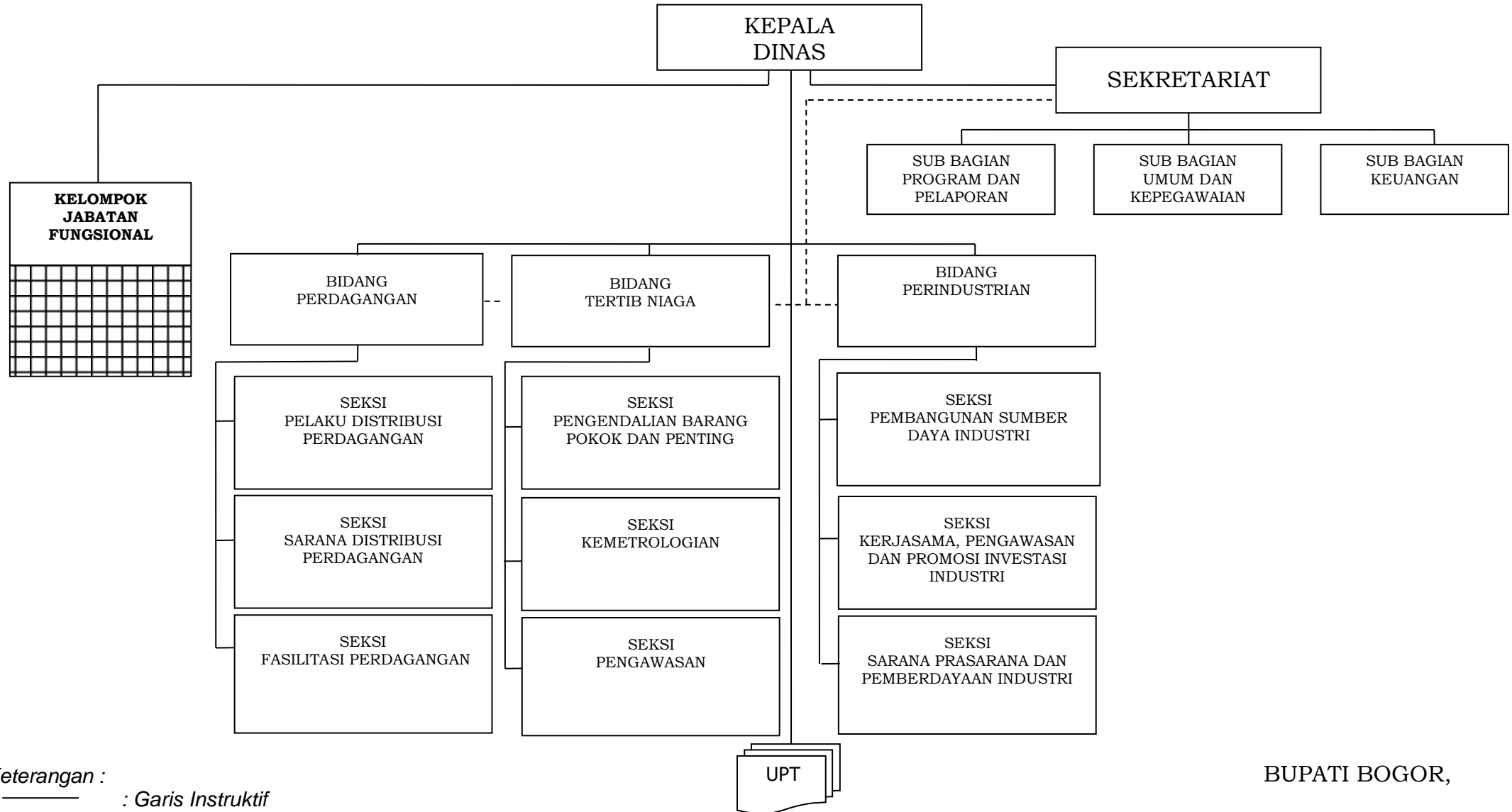
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR : 92 TAHUN 2020

TANGGAL : 7 Desember 2020



Keterangan :

———— : Garis Instruktif

----- : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN