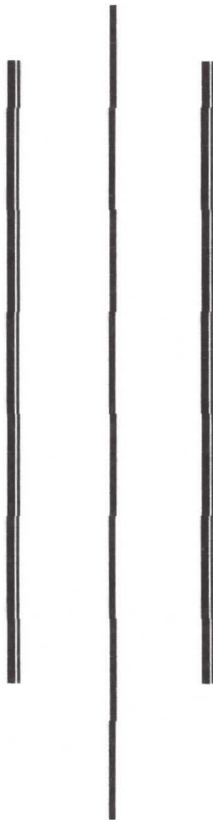




**PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 79 TAHUN 2009**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUBU RAYA**



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2009**



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 79 TAHUN 2009

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 42, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KUBU RAYA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kubu Raya.

8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan di lapangan.
10. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan pe' ekayasaan industri.
11. Perdagangan adalah kegiatan jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan barang/jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
12. *Usaha Industri adalah lapangan kegiatan yang bersangkutan dengan cabang atau jenis industri.*
13. Bahan Baku Industri adalah bahan mentah yang diolah atau yang tidak diolah yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana produksi dalam industri.
14. Teknologi Industri adalah cara pada proses pengolahan yang diterapkan dalam industri.
15. Konsumen adalah setiap orang yang memakai barang dan atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain maupun mahluk lain dan tidak untuk diperdagangkan.
16. Perlindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberi perlindungan kepada konsumen.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis daerah;
- d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas;
 - c. Bidang Perindustrian;
 - d. Bidang Perdagangan;
 - e. Bidang Pasar;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
 - b. pelaksanaan kompilasi dan penyalarsan program kerja dinas;
 - c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
 - e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1)

huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan Administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

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

- a. penyusunan program kerja di Bidang Perindustrian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
- d. penginventarisasian potensi, penerapan teknologi dan mesin peralatan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Perindustrian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :

- a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
 - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri kimia, agro dan hasil hutan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan;
 - c. pelaksanaan inventarisasi potensi, penerapan teknologi, mesin peralatan industri kimia agro dan hasil hutan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi tingkat keterampilan dan kemampuan pelaku usaha;
 - e. pelaksanaan pembinaan pengembangan mutu produksi dan informasi produk;
 - f. pelaksanaan pembinaan pengembangan usaha industri, kimia, agro dan hasil hutan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di di bidang pengembangan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - c. pelaksanaan inventarisasi potensi, penerapan teknologi, mesin peralatan industri logam, mesin, elektronika dan aneka;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengembangan mutu produksi dan informasi produk;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - c. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Perdagangan

Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan pendaftaran

- perusahaan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Perdagangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Usaha Perdagangan; dan
 - b. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan Usaha Perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Usaha Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Usaha Perdagangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pembinaan, Pengawasan dan Usaha Perdagangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Usaha Perdagangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Pasar

Pasal 22

- (1) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pasar.
- (2) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pasar mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja Bidang Pasar;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pasar;
 - c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan dan

- pengembangan pasar;
- d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pasar; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Pasar dan Distribusi Pasar; dan
 - b. Seksi Metrologi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Pasar dan Distribusi Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana prasarana pasar dan distribusi pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Pasar dan Distribusi Pasar mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan proram kerja di Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Pasar dan Distribusi Pasar;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Sarana Prasarana Pasar dan Distribusi Pasar;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Sarana Prasarana Pasar dan Distribusi Pasar; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 26

- (1) Seksi Metrologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang metrologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metrologi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Metrologi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang metrologi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Metrologi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi Metrologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang metrologi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Metrologi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Metrologi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang metrologi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Seksi Metrologi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 30

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

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Bagian Tata Usaha Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan menjadi beban

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB V KPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5(lima) tahun
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) *Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati.*
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah kbordinasi Bagian Tata Usaha Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 36

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 21 - 12 - 2009

BUPATI KUBU RAYA,

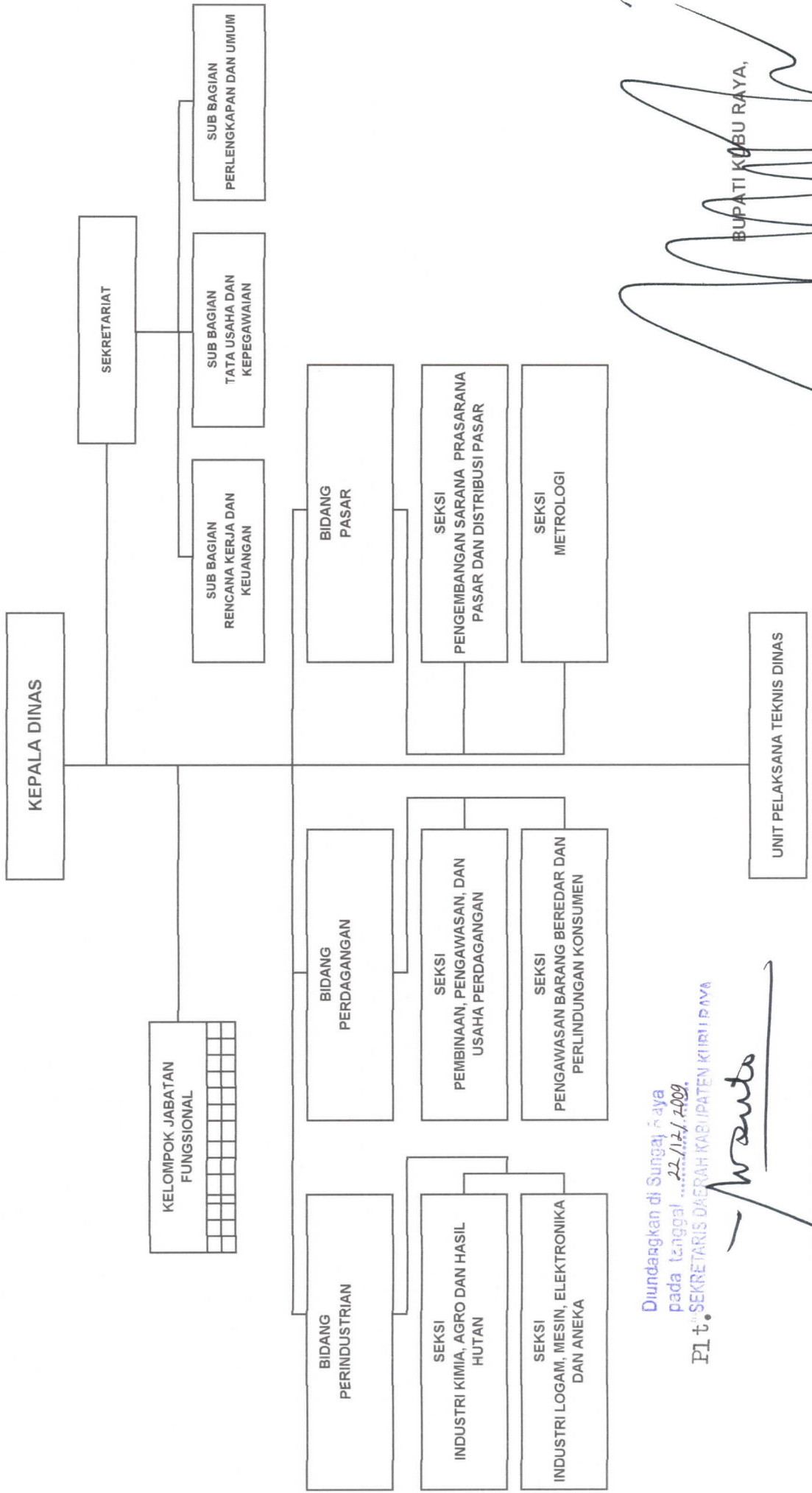
MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 22/12/2009
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

AGUS SUPARWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2009..... NOMOR 78.....

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR : 79 TAHUN 2009
TANGGAL : 21 - 12 - 2009
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUBU RAYA**



Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 22/12/2009
PL t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

Agus Suparwanto

AGUS SUPARWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2009 NOMOR 79

Muda Mahendrawan
BUPATI KUBU RAYA,
MUDA MAHENDRAWAN