



BUPATI SUMBA BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMBA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumba Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPTD Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Jabatan

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. UPT Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, terdiri dari :
 - a. Kepala Bidang Industri Agro dan Kimia;
 - b. Kepala Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
 - c. Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri; dan
 - d. Kepala Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu.

- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, terdiri dari :
- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing-masing bidang dan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi pada Bidang Industri Agro dan Kimia, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Industri Hasil Kelautan;
 2. Kepala Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan.
 - b. Kepala Seksi pada Bidang Industri Kecil dan Non Agro, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Industri dan Aneka Usaha;
 2. Kepala Seksi Industri Kecil.
 - c. Kepala Seksi pada Bidang Perdagangan Dalam Negeri, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Bina Pasar, Logistik dan Distribusi;
 2. Kepala Seksi Kemetrologian.
 - d. Kepala Seksi pada Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu, terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Pengujian Mutu Barang;
 2. Kepala Seksi Promosi, Kerja Sama dan Perlindungan Usaha.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
- a. membantu Bupati melaksanakan urusan perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
 - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan bidang Industri Agro dan Kimia, Industri Kecil dan Non Agro, Perdagangan Dalam Negeri dan Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
2. pelaksanaan kebijakan bidang Industri Agro dan Kimia, Industri Kecil dan Non Agro, Perdagangan Dalam Negeri dan Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Industri Agro dan Kimia, Industri Kecil dan Non Agro, Perdagangan Dalam Negeri dan Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
4. pelaksanaan administrasi dinas; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program, pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
 1. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan dinas;
 2. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
 3. pengkoordinasian perencanaan, penatausahaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 4. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris;
 5. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 6. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas;
 7. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan

8. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang

Pasal 7

- (1). Kepala Bidang Industri Agro dan Kimia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan industri, melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Bidang Industri Agro dan Kimia.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Industri Agro dan Kimia mempunyai fungsi :
 1. penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Industri Agro dan Kimia;
 2. penyiapan petunjuk bimbingan teknis pedoman pembinaan kegiatan usaha di Bidang Industri Agro dan Kimia;
 3. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di Bidang Industri Agro dan Kimia ;
 4. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi di Bidang Industri Agro dan Kimia;
 5. penyiapan pembinaan dan evaluasi kegiatan di Bidang Industri Agro dan Kimia;
 6. penyiapan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di Bidang Industri Agro dan Kimia;
 7. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan di Bidang Industri Agro dan Kimia; dan
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Bidang Industri Kecil dan Non Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan industri, melaksanakan pemantauan, pengendalian,

evaluasi, fasilitasi dan koordinasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Bidang Industri Kecil dan Non Agro.

b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Industri Kecil dan Non Agro, mempunyai fungsi :

1. penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
2. penyiapan petunjuk bimbingan teknis pedoman pembinaan kegiatan usaha di Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
3. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
4. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi di Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
5. penyiapan pembinaan dan evaluasi kegiatan di Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
6. penyiapan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di Bidang Industri Kecil dan Non Agro;
7. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan di Bidang Industri Kecil dan Non Agro; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :

a. melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan industri, melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Bidang Perdagangan Dalam Negeri.

b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri, mempunyai fungsi :

1. penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
2. penyiapan petunjuk bimbingan teknis pedoman pembinaan kegiatan usaha di Bidang Perdagangan Dalam Negeri;

3. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di Bidang Industri Perdagangan Dalam Negeri;
 4. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi di Bidang Industri Perdagangan Dalam Negeri;
 5. penyiapan pembinaan dan evaluasi kegiatan di Bidang Industri Perdagangan Dalam Negeri;
 6. penyiapan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di Bidang Industri Perdagangan Dalam Negeri;
 7. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan di Bidang Industri Perdagangan Dalam Negeri; dan
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengawasan industri, melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu, mempunyai fungsi :
 1. penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
 2. penyiapan petunjuk bimbingan teknis pedoman pembinaan kegiatan usaha di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
 3. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
 4. penyiapan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu;
 5. penyiapan pembinaan dan evaluasi kegiatan di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu;

6. penyiapan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu ri;
7. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan di Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Sub Bagian
Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
 - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 1. perencanaan kegiatan Sub Bagian perencanaan, program, data dan evaluasi pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;
 4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 5. penghimpunan, pepaduserasian dan pengolahan perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 6. penghimpunan dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

7. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, LKPJ, LPPD, dan Laporan Tahunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
8. penghimpunan, pengolahan dan analisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
9. penyusunan dan merekapitulasi hasil kerja bidang-bidang lingkup pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;
10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
12. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
13. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
14. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan;

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen keuangan dan aset lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan .
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi :
 1. penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
 2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di sub bagian keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
4. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
5. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan di lingkungan dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris dinas untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
11. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi sub bagian umum dan kepegawaian.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huru c, mempunyai tugas :

- a. penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan lingkup dinas.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :
1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi lingkup dinas;
 3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup dinas;
 4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup dinas;
 5. pemberian petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang di lingkungan dinas;
 7. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
 8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
 9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
 10. penyampaian saran dan pertimbangan kepada sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Bagian Kelima

Kepala Seksi

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi pada Bidang Industri Agro dan Kimia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Industri Hasil Kelautan mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan industri industri hasil kelautan;
 - b. Kepala Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan, mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan industri industri hasil pertanian dan kehutanan.
- (2) Kepala Seksi pada Bidang Industri Kecil dan Non Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Industri dan Aneka Usaha mempunyai tugas, merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan industri dan aneka usaha;
 - b. Kepala Seksi Industri Kecil, mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan industri kecil.
- (3) Kepala Seksi pada Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, terdiri dari :
 - a. Kepala Seksi Bina Pasar, Logistik dan Distribusi, mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan bina pasar, logistik dan distribusi;
 - b. Kepala Seksi Kemetrolagian, mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kemetrolagian.

- (4) Kepala Seksi pada Bidang Standarisasi dan Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Pengujian Mutu Barang, mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengujian mutu barang;
 - b. Kepala Seksi Promosi, Kerja Sama dan Perlindungan Usaha, mempunyai tugas merumuskan pedoman dan petunjuk teknis serta program kerja, melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan promosi, kerjasama dan perlindungan usaha.

Bagian Keenam

UPT Dinas

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas;
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

Bagan Struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak
pada tanggal, 26 Oktober 2016



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 36

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT

NOMOR : 36 TAHUN 2016

TANGGAL : 26 OKTOBER 2016

**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMBA BARAT**

