



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 64 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,  
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4);

## **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang perdagangan yang meliputi perindustrian, perdagangan, perlindungan konsumen, dan pasar daerah, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

#### **Pasal 4**

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perindustrian;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perdagangan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perlindungan konsumen;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pasar daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perindustrian;
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Perlindungan Konsumen;
- e. Bidang Pasar Daerah;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. UPT Dinas.

**BAB III  
SEKRETARIAT**

**Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

**Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

**Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

**Pasal 11**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

**Pasal 13**

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- b. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- c. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- d. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

**Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

## **Pasal 15**

Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV BIDANG PERINDUSTRIAN**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Perindustrian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perindustrian dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 17**

Bidang Perindustrian melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi industri makanan dan minuman, industri hasil hutan dan perkebunan, serta industri logam, mesin, tekstil dan aneka.

#### **Pasal 18**

Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi industri makanan dan minuman;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi industri hasil hutan dan perkebunan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi industri logam, mesin, tekstil dan aneka; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 19**

Bidang Perindustrian terdiri dari :

- a. Seksi Industri Makanan dan Minuman;
- b. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan; dan
- c. Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Industri Makanan dan Minuman**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Industri Makanan dan Minuman berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Makanan dan Minuman dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Industri Makanan dan Minuman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perindustrian yang terkait dengan industri makanan dan minuman.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan rumusan dan pelaksanaan rencana induk pembangunan industri makanan minuman Kabupaten dan pembangunan sumberdaya industrinya;
  - b. menyiapkan rencana dan program pengembangan industri sebagai bahan penetapan bidang usaha industri makanan minuman prioritas;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha industri, penggunaan peralatan mesin serta inovasi teknologi industri makanan dan minuman;
  - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis tentang pencegahan dan penanggulangan pencemaran yang diakibatkan oleh industri;
  - e. memfasilitasi dan melaksanakan promosi produk industri makanan minuman;
  - f. melaksanakan dan memanfaatkan penelitian pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri makanan minuman
  - g. menyiapkan dan menganalisa bahan bimbingan teknis standart kompetensi sumber daya manusia aparatur pembina industri;
  - h. melaksanakan pembinaan kepada asosiasi/perkumpulan industri makanan minuman;
  - i. menyiapkan bahan pembinaan dan memfasilitasi kerja sama pengembangan industri dengan pemerintah dan usaha industri melalui pola kemitraan usaha antara industri dan sektor ekonomi lainnya;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan tata ruang bidang industri dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri makanan minuman yang terintegrasi dan penyediaan sarana dan prasarana industri lainnya;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang industri makanan dan minuman; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perindustrian yang terkait dengan industri hasil hutan dan perkebunan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan rumusan dan pelaksanaan rencana induk pembangunan industri hasil hutan dan perkebunan Kabupaten dan pembangunan sumber daya industri;
  - b. menyiapkan rencana dan program pengembangan industri sebagai bahan penetapan bidang usaha industri prioritas;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha industri, bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, pengawasan mutu dan diversifikasi produk serta penggunaan sarana prasarana produksi bagi industri hasil hutan dan perkebunan;
  - d. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengawasan lingkungan terhadap pencemaran dan penanggulangan pencemaran yang diakibatkan oleh industri serta penyusunan laporan;
  - e. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan melaksanakan pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
  - f. memfasilitasi, mengembangkan dan melaksanakan promosi produk industri hasil hutan dan perkebunan;
  - g. melaksanakan pembinaan kepada asosiasi/perkumpulan industri hasil hutan dan perkebunan;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan tata ruang bidang industri hasil hutan dan perkebunan dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri hasil hutan dan perkebunan yang terintegrasi dengan penyediaan sarana dan prasarana industri lainya;
  - i. menyiapkan bahan pembinaan dan memfasilitasi kerja sama pengembangan industri dengan pemerintah dan usaha industri melalui pola kemitraan usaha antara industri dan sektor ekonomi lainya;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan bidang industri hasil hutan dan perkebunan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka**

### **Pasal 24**

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 25**

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perindustrian yang terkait dengan industri logam, mesin, tekstil dan aneka.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan rumusan dan pelaksanaan rencana induk pembangunan industri Kabupaten dan pembangunan sumber daya industri logam, mesin, tekstil dan aneka lainnya;
  - b. menyiapkan rencana dan program pengembangan industri logam, mesin, tekstil dan aneka sebagai bahan penetapan bidang usaha industri prioritas;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan usaha industri, penggunaan peralatan mesin serta inovasi teknologi industri logam, mesin, tekstil dan aneka;
  - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis tentang pencegahan dan penanggulangan pencemaran yang diakibatkan oleh industri;
  - e. memfasilitasi dan melaksanakan promosi produk industri logam, mesin, tekstil dan aneka;
  - f. melaksanakan dan memanfaatkan penelitian pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka;
  - g. menyiapkan dan menganalisa bahan bimbingan teknis standart kompetensi sumber daya manusia aparatur pembina industri;
  - h. melaksanakan pembinaan kepada asosiasi/perkumpulan industri logam, mesin, tekstil dan aneka;
  - i. menyiapkan bahan pembinaan dan memfasilitasi kerja sama pengembangan industri dengan pemerintah dan usaha industri melalui pola kemitraan usaha antara industri dan sektor ekonomi lainnya;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan tata ruang dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi dan penyediaan sarana dan prasarana industri logam, mesin, tekstil dan aneka;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka;
  - l. melaksanakan pengembangan dan pengolahan batu mulia; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V BIDANG PERDAGANGAN**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 26**

- (1) Bidang Perdagangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 27**

Bidang Perdagangan melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi sarana perdagangan, promosi dan pemasaran, serta distribusi perdagangan dan stabilitas harga.

#### **Pasal 28**

Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sarana perdagangan;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi promosi dan pemasaran;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi distribusi perdagangan dan stabilitas harga; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 29**

Bidang Perdagangan terdiri dari :

- a. Seksi Sarana Perdagangan;
- b. Seksi Promosi dan Pemasaran; dan
- c. Seksi Distribusi Perdagangan dan Stabilitas Harga.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Sarana Perdagangan**

**Pasal 30**

- (1) Seksi Sarana Perdagangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sarana Perdagangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 31**

- (1) Seksi Sarana Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perdagangan yang terkait dengan sarana perdagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan pengelolaan sarana perdagangan;
  - b. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan usaha sarana perdagangan dan pendaftaran gudang;
  - c. melaksanakan peningkatan kerjasama dengan lembaga dan dunia usaha bidang usaha dan sarana perdagangan;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis bidang pendaftaran perusahaan;
  - e. melaksanakan penyajian informasi dan pelaporan Daftar Perusahaan skala kabupaten;
  - f. memberikan pertimbangan teknis jenis izin tertentu;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemegang jenis izin tertentu;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan skala lokal;
  - i. melaksanakan fasilitasi sarana perdagangan;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pedagang kaki lima, pedagang asongan dan kelompok usaha perdagangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Promosi dan Pemasaran**

**Pasal 32**

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 33**

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perdagangan yang terkait dengan promosi dan pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta menyusun bimbingan teknis promosi dan pemasaran perdagangan luar negeri (ekspor dan impor);
  - b. melaksanakan fasilitasi promosi dagang dan pemasaran melalui pameran lokal, regional dan nasional;
  - c. melaksanakan fasilitasi misi dagang bagi produk unggulan daerah;
  - d. melaksanakan koordinasi dan sosialisasi kebijakan ekspor dan impor;
  - e. memberikan rekomendasi penerbitan angka pengenal importir;
  - f. melaksanakan penyediaan informasi potensi ekspor dalam rangka pengembangan ekspor daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Distribusi Perdagangan dan Stabilitas Harga**

**Pasal 34**

- (1) Seksi Distribusi Perdagangan dan Stabilitas Harga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Distribusi Perdagangan dan Stabilitas Harga dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 35**

- (1) Seksi Distribusi Perdagangan dan Stabilitas Harga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perdagangan yang terkait dengan distribusi perdagangan dan stabilitas harga.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan rencana kegiatan seksi distribusi perdagangan dan stabilitasi harga;
  - b. melaksanakan monitoring harga pangan pokok sebagai bahan kebijakan teknis;
  - c. melaksanakan operasi pasar dan pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok skala Kabupaten;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap fungsi dan peran pelaku usaha perdagangan dalam mendistribusikan barang dan jasa kebutuhan masyarakat, di tingkat distributor, agen dan pengecer; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB VI**  
**BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 36**

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Konsumen dipimpin oleh Kepala Bidang.

**Pasal 37**

Bidang Perlindungan Konsumen melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi metrologi legal, pengawasan, dan penyuluhan konsumen.

**Pasal 38**

Bidang Perlindungan Konsumen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi metrologi legal;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengawasan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penyuluhan konsumen; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 39**

Bidang Perlindungan Konsumen terdiri dari :

- a. Seksi Metrologi Legal;
- b. Seksi Pengawasan; dan
- c. Seksi Penyuluhan Konsumen.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Metrologi Legal**

**Pasal 40**

- (1) Seksi Metrologi Legal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Metrologi Legal dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 41**

- (1) Seksi Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perlindungan konsumen yang terkait dengan metrologi legal.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan pelaksanaan sidang tera dan tera ulang, ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - b. melaksanakan kegiatan metrologi legal;
  - c. memfasilitasi dan membina serta mengendalikan sumber daya manusia aparatur metrologi legal;
  - d. memfasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
  - f. melakukan pembinaan jasa reparatir metrologi legal;
  - g. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pelaporan mengenai data metrologi legal; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pengawasan**

**Pasal 42**

- (1) Seksi Pengawasan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 43**

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perlindungan konsumen yang terkait dengan pengawasan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan objek pengawasan bidang perlindungan konsumen;
  - b. melaksanakan koordinasi dengan pemerintah di atas terkait dengan permasalahan perlindungan konsumen;
  - c. melaksanakan pengawasan terpadu bersama dengan instansi terkait;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pemakaian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap peredaran barang dalam pengawasan dan barang bersubsidi;
  - f. melakukan pengawasan dan penyidikan tindak pidana undang-undang metrologi legal; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Penyuluhan Konsumen**

**Pasal 44**

- (1) Seksi Penyuluhan Konsumen berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyuluhan Konsumen dipimpin oleh Kepala Seksi.

## **Pasal 45**

- (1) Seksi Penyuluhan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang perlindungan konsumen yang terkait dengan penyuluhan konsumen.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan penyuluhan konsumen;
  - b. melaksanakan penyuluhan perlindungan konsumen;
  - c. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan instansi dibidang perlindungan konsumen;
  - d. menginventarisasi permasalahan konsumen serta memfasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
  - e. melaksanakan inventarisasi, identifikasi, dan pelaporan mengenai data metrologi legal dan sengketa konsumen dalam rangka perlindungan konsumen; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII BIDANG PASAR DAERAH**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

## **Pasal 46**

- (1) Bidang Pasar Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pasar Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

## **Pasal 47**

Bidang Pasar Daerah melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi pasar wilayah I, pasar wilayah II, dan pasar wilayah III.

## **Pasal 48**

Bidang Pasar Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pasar wilayah I;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pasar wilayah II;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pasar wilayah III; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

## **Pasal 49**

Bidang Pasar Daerah terdiri dari :

- a. Seksi Pasar Wilayah I;
- b. Seksi Pasar Wilayah II; dan
- c. Seksi Pasar Wilayah III.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pasar Wilayah I**

**Pasal 50**

- (1) Seksi Pasar Wilayah I berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pasar Wilayah I dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 51**

- (1) Seksi Pasar Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pasar daerah yang terkait dengan pasar wilayah i.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penatausahaan administrasi pasar daerah wilayah I terdiri : Pasar Donorojo, Pasar Punung, Pasar Polowijo Punung, Pasar Gondosari, Pasar Ngadirejan, dan Pasar Minulyo;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan pasar daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan administrasi pendapatan retribusi pasar daerah;
  - d. melaksanakan pemungutan retribusi kepada wajib retribusi;
  - e. melaksanakan penyetoran hasil retribusi ke bendahara khusus penerima; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pasar daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pasar Wilayah II**

**Pasal 52**

- (1) Seksi Pasar Wilayah II berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pasar Wilayah II dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 53**

- (1) Seksi Pasar Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pasar daerah yang terkait dengan pasar wilayah ii.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penatausahaan administrasi pasar daerah wilayah II terdiri : Pasar Sumberejo, Pasar Ngadirojo, Pasar Polowijo Ngadirojo, Pasar Tulakan, Pasar Polowijo Tulakan, Pasar Kelapa, Pasar Sayur, Pasar Buah, dan Pasar Arjowinangun;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan pasar daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan administrasi pendapatan retribusi pasar daerah;
  - d. melaksanakan pemungutan retribusi kepada wajib retribusi;
  - e. melaksanakan penyetoran hasil retribusi ke bendahara khusus penerima; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pasar daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pasar Wilayah III**

**Pasal 54**

- (1) Seksi Pasar Wilayah III berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pasar Wilayah III dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 55**

- (1) Seksi Pasar Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pasar daerah yang terkait dengan pasar wilayah III.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melaksanakan penatausahaan administrasi pasar daerah wilayah III terdiri : Pasar Bandar, Pasar Jeruk, Pasar Nawangan, Pasar Arjosari, Pasar Kebondalem, Pasar Hewan Pacitan, dan pasar daerah lainnya;
  - b. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan pasar daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan administrasi pendapatan retribusi pasar daerah;
  - d. melaksanakan pemungutan retribusi kepada wajib retribusi;
  - e. melaksanakan penyeteroran hasil retribusi ke bendahara khusus penerima; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang pasar daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**BAB VIII**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 56**

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

**BAB IX**  
**TATA KERJA**

**Pasal 57**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

## **Pasal 58**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB X UPT DINAS**

### **Pasal 59**

- (1) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB XI KBTENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 60**

**Bagan Struktur Organisasi Dinas** sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 61**

Organisasi perangkat daerah yang ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal **31 Desember 2016** sesuai dengan peraturan pembentukannya.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 62**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan

Pada tanggal : 6 - 12 - 2016

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan

Pada tanggal : 6 - 12 - 2016

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN PACITAN**

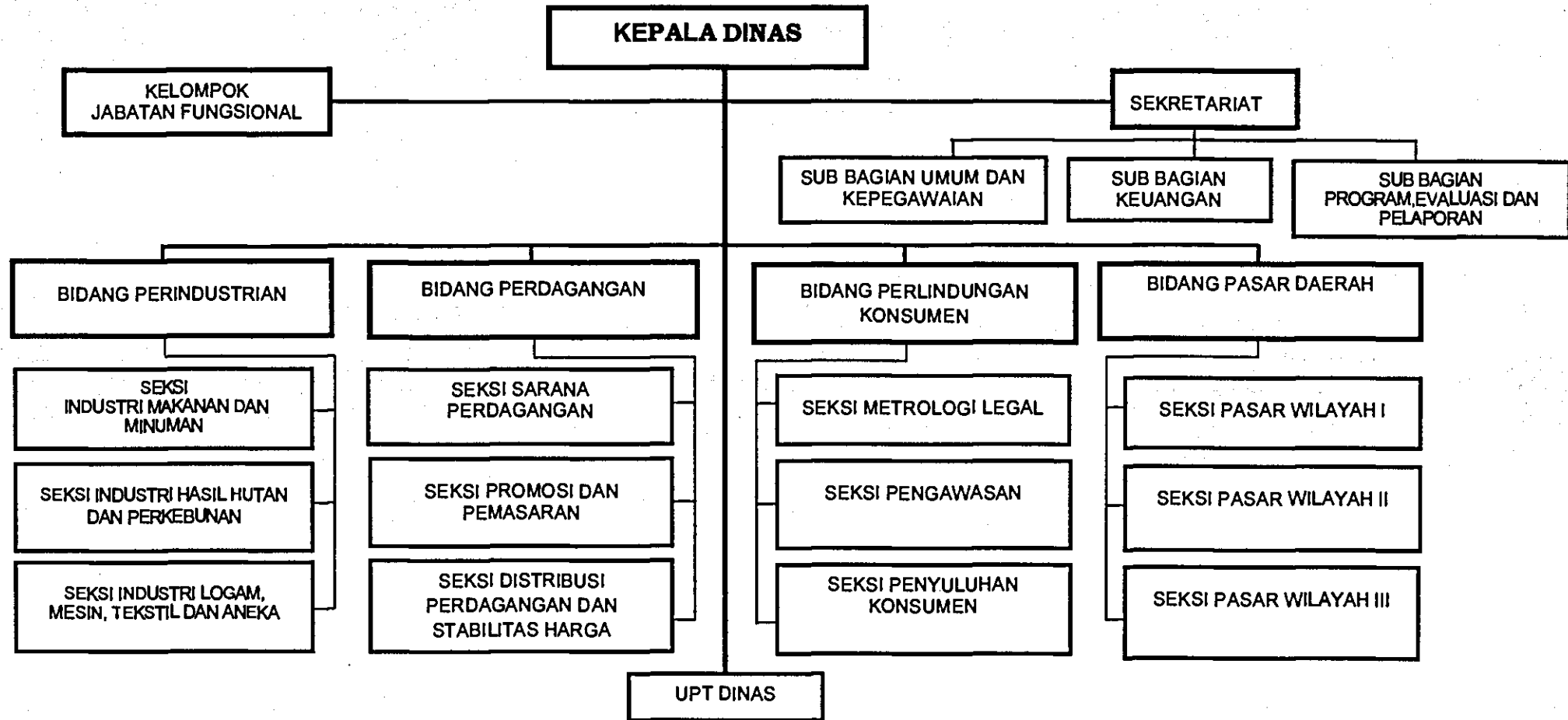


**Drs. SUKO WIYONO, MM**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 195910171985031015**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 64**

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN PACITAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR : 64 TAHUN 2016  
TANGGAL : 6 - 12 - 2016**



**BUPATI PACITAN**

**INDARTATO**