



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Lubuklinggau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Lubuklinggau.
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi sub koordinator.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perindustrian Pedagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Kemetrologian membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Pengembangan Perwilayahan, Sumber Daya dan Peningkatan Daya Saing Industri membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Pembinaan Industri membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin seorang Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Perindustrian dan Perdagangan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;

- d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi; dan
 - c. Sub-substansi Keuangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi:
 - 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
 - 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
 - 3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
 - 4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;

5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
 6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
 7. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
 - c. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;

- e. penyiapan bahan dan koordinasi serta fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
 - f. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan evaluasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi.
 - c. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - d. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja Dinas;
 - e. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - f. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
 - g. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi

Pasal 7

- (1) Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang sarana dan pelaku distribusi serta pemasaran produk dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 1. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang sarana dan pelaku distribusi;
 2. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang sarana dan pelaku distribusi;
 3. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang sarana dan pelaku distribusi;
 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-substansi Sarana Distribusi;
 - b. Sub-substansi Pelaku Distribusi; dan
 - c. Sub-substansi Pemasaran Produk Dalam Negeri.

Pasal 8

- (1) Sub-substansi sarana distribusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, tanda daftar gudang dan toko swalayan serta tanda daftar gudang;
 - c. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
 - d. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi wilayah;
 - e. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat;
 - g. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - i. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, tanda daftar gudang dan toko swalayan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Sub-substansi pelaku distribusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk penerima waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri, dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
 - c. pelayanan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk penerima waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri, dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
 - d. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antra Pulau Terdaftar (PKAPT);
 - e. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - f. koordinasi pengawasan dan pengendalian minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - g. koordinasi kegiatan pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;

- h. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - i. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - j. penerbitan rekomendasi komoditi penerbitan PKAPT;
 - k. pelaporan rekapitulasi perdagangan antar pulau;
 - l. pembinaan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pemasaran produk dalam negeri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
 - c. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan;
 - d. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
 - e. peningkatan kemitraan usaha;
 - f. promosi produk lokal/unggulan daerah;
 - g. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengendalian dan pengawasan distribusi barang pokok dan penting.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengendalian barang pokok dan penting;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pengendalian barang pokok dan penting;
 - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengendalian barang pokok dan penting;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-substansi Pengendalian Barang Pokok;
 - b. Sub-substansi Pengendalian Barang Penting; dan
 - c. Sub-substansi Pengawasan Distribusi Barang Pokok dan Penting.

Pasal 10

- (1) Sub-substansi pengendalian barang pokok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok;
 - c. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok;
 - d. Koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok;
 - e. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok;
 - f. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok;
 - g. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi pengendalian barang penting mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. menjamin ketersediaan barang kebutuhan penting;
 - c. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting;
 - d. Koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting;
 - e. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting;
 - f. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan penting; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pengawasan distribusi barang pokok mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pelaksanaan pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting serta barang yang diatur;
 - c. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
 - d. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kota, produsen, distributor dan pengecer; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Kemetrolgian

Pasal 11

- (1) Bidang Kemetrolgian dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia standarisasi dan kemetrolgian serta pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang kemetrolgian;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang kemetrolgian;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang kemetrolgian;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-substansi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
 - b. Sub-substansi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Kemetrolgian; dan
 - c. Sub-substansi Pengawasan.

Pasal 12

- (1) Sub-substansi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pemberian layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - c. pengelolaan cap tanda tera;
 - d. penyediaan dan penjaminan ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
 - e. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
 - f. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi bina sumber daya manusia, standarisasi dan kemetrolgian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
 - c. pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolgian;

- d. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrologian;
 - e. Pengelolaan Laboratorium Metrologi Legal;
 - f. Pengkajian Manajemen Laboratorium Metrologi Legal;
 - g. pengkajian permintaan dan kontrak kemetrologian; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - c. pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
 - d. penyuluhan kemetrologian;
 - e. pengamatan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
 - f. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
 - g. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
 - h. penyusunan Standar Operating Procedures (SOP) pelaksanaan pengawasan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan instansi terkait;

- j. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
- k. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Perwilayahan, Sumber Daya dan Peningkatan Daya Saing Industri

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Perwilayahan, Sumber Daya dan Peningkatan Daya Saing Industri dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengembangan dan perwilayahan industri, standarisasi dan bimbingan usaha industri serta promosi dan pengawasan usaha industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan perwilayahan, sumber daya dan peningkatan daya saing industri;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pengembangan perwilayahan, sumber daya dan peningkatan daya saing industri;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan perwilayahan, sumber daya dan peningkatan daya saing industri;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Pengembangan dan Perwilayahan Industri;
 - b. Sub-substansi Standarisasi dan Bimbingan Usaha Industri; dan
 - c. Sub-substansi Promosi dan Pengawasan Usaha Industri.

Pasal 14

- (1) Sub-substansi pengembangan dan perwilayahan industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
 - c. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
 - d. perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
 - e. fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kota; dan

- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Standarisasi dan Bimbingan Usaha Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan;
 - c. pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
 - d. standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kota;
 - e. promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Pemerintah kota; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Promosi dan Pengawasan Usaha Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam;

- c. fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kota;
- d. pengelolaan sistem informasi industri; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pembinaan Industri

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Industri dipimpin Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang industri agro, kimia, logam, mesin, alat transportasi, elektronika, sandang dan kerajinan serta pengembangan industri kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan industri;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pembinaan industri;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pembinaan industri;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Seksi Industri Agro;
 - b. Sub-substansi Industri Kimia, Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika; dan
 - c. Sub-substansi Industri Sandang, Kerajinan dan Pengembangan Industri Kreatif.

Pasal 16

- (1) Sub-substansi industri agro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. fasilitasi kemitraan dan bantuan usaha untuk industri kecil menengah (IKM) bidang agro;
 - c. pembinaan dan pengawasan produk industri kecil menengah (IKM) bidang agro;
 - d. pengembangan kompetensi/fasilitasi pengembangan kompetensi pelaku industri kecil menengah bidang agro; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Industri Kimia, Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. fasilitasi kemitraan dan bantuan usaha untuk industri kecil menengah (IKM) bidang kimia, logam, mesin, alat transportasi dan alat elektronika;
 - c. pembinaan dan pengawasan produk industri kecil menengah (IKM) bidang kimia, logam, mesin, alat transportasi dan alat elektronika;
 - d. pengembangan kompetensi/fasilitasi pengembangan kompetensi pelaku industri kecil menengah bidang kimia, logam, mesin, alat transportasi dan alat elektronika; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi industri sandang, kerajinan dan pengembangan industri kreatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. fasilitasi kemitraan dan bantuan usaha untuk industri kecil menengah (IKM) bidang sandang, kerajinan dan industri kreatif;
 - c. pembinaan dan pengawasan produk industri kecil menengah (IKM) bidang sandang, kerajinan dan industri kreatif;
 - d. pengembangan kompetensi/fasilitasi pengembangan kompetensi pelaku industri kecil menengah bidang sandang, kerajinan dan industri kreatif; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan Daerah yang pembentukannya dapat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.
- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Badan merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau

pada tanggal 02 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

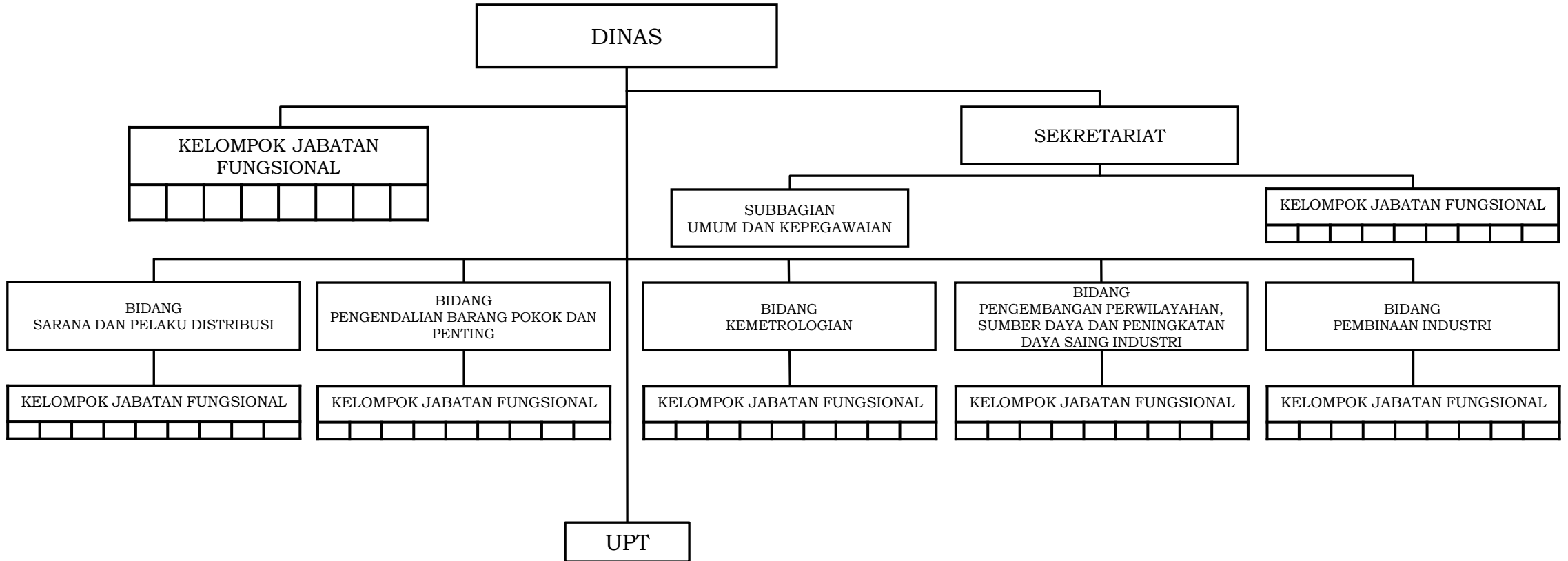
dto.

IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 46

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
 NOMOR 46 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA
 LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE