



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH



PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 53 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 124 TAHUN
2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti surat Gubernur Jawa Tengah Nomor 061/1959 perihal Persetujuan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah dan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/3451/OTDA tentang Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Boyolali, maka perlu mengubah untuk kedua kalinya Peraturan Bupati Boyolali Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali;

Mengingat

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan

6. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 124) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2022 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 124 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN BOYOLALI.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Boyolali Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 124) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2022 Nomor 14) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Disdagperin terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Usaha Perdagangan;
 - d. Bidang Pendapatan;
 - e. Bidang Infrastruktur, Pembinaan, dan Penataan Pedagang;
 - f. Bidang Perindustrian;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disdagperin.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Disdagperin.
- (4) Subbagian pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dalam melaksanakan tugas dan fungsi di masing-masing Sekretariat/Bidang, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Kepala Bidang.
 - (6) Bagan susunan organisasi Disdagperin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Paragraf 2 Bagian Kelima BAB III dihapus.
 3. Pasal 20 dihapus.
 4. Pasal 21 dihapus.
 5. Paragraf 2 Bagian Ketujuh BAB III dihapus.
 6. Pasal 28 dihapus.
 7. Pasal 29 dihapus.
 8. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Uraian tugas Jabatan Fungsional berisi butir-butir kegiatan yang harus dilaksanakan mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional dan angka kreditnya ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional dengan memperhatikan usul dari pejabat pembina kepegawaian.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi di masing-masing Sekretariat /Bidang, dikoordinasikan oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan fungsinya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris/Kepala Bidang.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dijabat oleh seorang pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda atau pelaksana senior yang ditunjuk pejabat yang berwenang.
- (8) Penunjukan pelaksana senior sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat dilakukan apabila tidak terdapat jabatan fungsional yang sesuai.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (10) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (11) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) terdiri dari:
- a. Sekretariat terdiri dari Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Bidang Usaha Perdagangan, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Bina Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
 2. Sub Koordinator Distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting; dan
 3. Sub Koordinator Promosi, Informasi, Kerjasama, dan Perdagangan Luar Negeri.
 - c. Bidang Pendapatan, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Penetapan;
 2. Sub Koordinator Pendapatan dan Penagihan Pasar; dan
 3. Sub Koordinator Pendataan Potensi Pasar.
 - d. Bidang Infrastruktur, Pembinaan dan Penataan Pedagang terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Pengembangan;
 2. Sub Koordinator Sarana Prasarana; dan
 3. Sub Koordinator Pembinaan dan Penataan Pedagang.
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Kimia, Tekstil, Logam, dan Mesin;
 2. Sub Koordinator Industri Kreatif, Kerajinan, Makanan, Minuman, Hasil Hutan, dan Hasil Perkebunan; dan
 3. Sub Koordinator Pengembangan Perwilayahan Industri.

(2) Sub Koordinator

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pejabat fungsional yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan sesuai tugasnya masing-masing.
 - (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari pelaksanaan tugas dan mendapatkan nilai angka kredit fungsional.
10. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disdagperin sesuai peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disdagperin sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - c. menyelia

- c. menyetia pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan kegiatan serta penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan kinerja pada Disdagperin berdasar kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien;
- d. menyetia pengumpulan data dan informasi perencanaan di lingkup tugasnya;
- e. menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba;
- f. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pemantauan para pelaku usaha ekspor impor;
- g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dan laporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang perencanaan dan pelaporan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasar kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas sekretariat berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan di bidang perencanaan dan pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- k. mengoordinasikan

- k. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (2) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Bina Usaha Perdagangan dan Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 1 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan rekomendasi perizinan yang berkaitan dengan usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba;
 - f. melaksanakan

- f. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan terkait persaingan usaha serta peredaran dalam pengawasan dan/atau yang diatur tata niaganya maupun barang-barang impor;
- g. melaksanakan kegiatan peningkatan, penggalan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan rutin dan pembangunan di bidang usaha perdagangan dan perlindungan konsumen;
- h. melaksanakan kegiatan penciptaan iklim usaha yang kondusif;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pemantauan para pelaku usaha ekspor impor;
- j. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan kunjungan lapangan;
- k. melaksanakan kegiatan pendataan dan pembinaan terhadap pelaku usaha meliputi pedagang besar, pedagang menengah dan pedagang kecil/toko kecil;
- l. mengelola pemberdayaan konsumen dalam memilih, menentukan, dan menuntut hak-haknya sebagai konsumen;
- m. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi dengan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat dan badan penyelesaian sengketa konsumen;
- n. melaksanakan kegiatan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- o. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengaturan, pengawasan serta monitoring terhadap pelaku pasar lelang dan penggunaan produksi dalam negeri;
- p. melaksanakan kegiatan penyuluhan, pembinaan, dan memfasilitasi kepada pelaku usaha dan konsumen, barang dalam keadaan terbungkus, hak paten, merek dagang, kemasan, label, dan standar nasional Indonesia;
- q. melaksanakan

- q. melaksanakan kegiatan fasilitasi ke badan standarisasi nasional dan lembaga penilaian kesesuaian untuk penerbitan sertifikasi produk penggunaan barang bertanda Standar Nasional Indonesia;
 - r. melaksanakan kegiatan pemantauan tanda barang yang belum ber standar nasional Indonesia;
 - s. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - t. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - u. menyusun bahan laporan di bidang bina usaha perdagangan dan perlindungan konsumen berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - v. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (3) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 2 sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting sesuai prosedur dan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- e. melaksanakan kegiatan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- f. melaksanakan kegiatan pemantauan inflasi Daerah dan melaksanakan koordinasi dengan Bank Indonesia serta instansi terkait;
- g. melaksanakan kegiatan pasar murah dan operasi pasar dalam rangka menjamin stabilitas harga pangan pokok;
- h. melaksanakan kegiatan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan kegiatan koordinasi dengan komisi pengawas pupuk dan pestisida di Daerah, produsen, distributor, dan pengecer di Daerah;
- j. melaksanakan

- j. melaksanakan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida, *liquefied petroleum gas*, bahan bakar minyak atau yang tata niaganya diatur oleh Pemerintah dalam pengadaan, penyaluran, dan penggunaannya;
- k. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan pengembangan persaingan usaha serta peredaran barang yang diatur tata niaganya oleh pemerintah;
- l. melaksanakan kegiatan pengembangan informasi pasar produk Daerah, harga bahan pokok atau bahan strategis dan pengembangan perdagangan;
- m. melaksanakan kegiatan dan mengoordinasikan dengan UPT Pasar maupun dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dan pengolahan data daftar harga komoditas terbaru;
- n. melaksanakan kegiatan penyiapan sarana prasarana guna menunjang penerapan aplikasi komoditas;
- o. melaksanakan kegiatan menyebarluaskan informasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya;
- p. melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan mutu sumber daya manusia pelaku usaha melalui kegiatan pelatihan dan kunjungan lapangan;
- q. melaksanakan kegiatan penerbitan surat rekomendasi;
- r. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

s. memberikan

- s. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - t. menyusun bahan laporan di bidang distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - u. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (4) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Promosi, Informasi, Kerjasama, dan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 3 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang promosi, informasi, kerjasama dan perdagangan luar negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang promosi, informasi, kerjasama dan perdagangan luar negeri sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia

- c. menyetia pelaksanaan tugas di bidang promosi, informasi, kerjasama dan perdagangan luar negeri berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun bahan petunjuk teknis pengembangan informasi, kerjasama dan promosi usaha mikro kecil dan menengah yang menjadi unggulan Daerah;
- e. melaksanakan kegiatan pembinaan teknis pengembangan ekspor Daerah dan impor terutama bahan baku/bahan penolong serta barang modal;
- f. menyusun bahan bimbingan teknis pembinaan promosi dagang internasional, pembinaan iklim usaha serta promosi dagang dalam negeri maupun luar negeri;
- g. melaksanakan kegiatan menyebarkan informasi-informasi kepada pelaku usaha mengenai peluang ekspor untuk produk-produk tertentu dan kegiatan pameran hasil industri dalam rangka promosi melalui liflet dan brosur;
- h. menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan menyebarkan informasi yang akurat mengenai profil usaha mikro kecil dan menengah dan potensi ekspor non migas melalui pemasaran digital;
- i. menyetia kegiatan peningkatan dan pengembangan informasi dan promosi melalui kerjasama antar daerah dan dengan lembaga-lembaga swasta;
- j. melaksanakan kegiatan peningkatan kelembagaan melalui dewan kerajinan nasional;
- k. melaksanakan kegiatan memberikan fasilitasi kegiatan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, lokal maupun misi dagang bagi produk unggulan;

l. menyetia

- l. menyalia kegiatan pameran baik di dalam maupun di luar negeri;
- m. melaksanakan kegiatan fasilitasi kerjasama dunia usaha antar Daerah dan lintas sektoral;
- n. melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan mutu sumber daya manusia pelaku usaha melalui kegiatan pelatihan, kunjungan lapangan, dan temu usaha;
- o. melaksanakan kegiatan pendataan, penyusunan laporan, pembinaan dan pemantauan dari para pelaku usaha yang melakukan ekspor dan impor;
- p. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan pembinaan terkait persaingan usaha serta peredaran dalam pengawasan dan/atau yang diatur tata niaganya maupun barang-barang impor;
- q. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konsultasi yang berkaitan dengan peningkatan kegiatan informasi, kerjasama, dan promosi;
- r. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
- s. melaksanakan kegiatan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) Daerah;
- t. melaksanakan kegiatan penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang dan produk ekspor unggulan Daerah;
- u. melaksanakan kegiatan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi;
- v. melaksanakan kegiatan penerbitan surat keterangan asal;
- w. melaksanakan

- w. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang promosi, informasi, kerjasama dan perdagangan luar negeri sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - x. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang promosi, informasi, kerjasama dan perdagangan luar negeri berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - y. menyusun bahan laporan di bidang promosi, informasi, kerjasama dan perdagangan luar negeri berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - z. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (5) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 1 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penetapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang penetapan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang penetapan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun bahan untuk menetapkan prosedur dan pemberian pelayanan administrasi penertiban izin serta dispensasi pemanfaatan rumah toko, toko, kios, los, pelataran dan bangunan lain pada pasar Daerah;
- e. menyusun bahan peraturan perundang-undangan tentang pasar Daerah;
- f. melaksanakan kegiatan penelitian dan identifikasi potensi pasar pada pasar Daerah;
- g. melaksanakan kegiatan pengkajian terhadap perkembangan potensi pasar Daerah;
- h. melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi untuk penerbitan izin pemanfaatan rumah toko, toko, kios, los, pelataran dan bangunan lainnya pada pasar Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang penetapan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang penetapan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun

- k. menyusun bahan laporan di bidang penetapan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (6) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pendapatan dan Penagihan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 2 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pendapatan dan penagihan pasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pendapatan dan penagihan pasar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pendapatan dan penagihan pasar berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. menyusun bahan prosedur pengurusan pendapatan pasar;
 - e. menyusun rencana pendapatan retribusi pasar Daerah;
 - f. melaksanakan kegiatan penatausahaan pendapatan pasar Daerah;
 - g. menyusun

- g. menyusun bahan laporan penerimaan pendapatan retribusi pasar Daerah;
 - h. menyusun data tunggakan retribusi pada pasar Daerah;
 - i. melaksanakan kegiatan intensifikasi penagihan tunggakan retribusi pada pasar Daerah;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pendapatan dan penagihan pasar sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan dan penagihan pasar berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun bahan laporan di bidang pendapatan dan penagihan pasar berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (7) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pendapatan Potensi Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 3 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pendataan potensi pasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pendataan potensi pasar sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pendataan potensi pasar berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun bahan pendataan rumah toko, toko, kios, los dan kekayaan daerah lainnya serta pengguna jasa pasar daerah;
- e. melaksanakan kegiatan pendataan pasar daerah;
- f. melaksanakan kegiatan pendataan rumah toko, toko, kios, los dan potensi pasar serta kekayaan Daerah pada pasar pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan kegiatan pendataan pengguna jasa pasar Daerah;
- h. menyusun hasil pendataan rumah toko, toko, kios, dan los potensi pasar serta kekayaan pemerintah daerah pada pasar pemerintah;
- i. menyusun data pengguna jasa pasar daerah;
- j. melaksanakan kegiatan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pendataan potensi pasar sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pendataan potensi pasar berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

l. menyusun

- l. menyusun bahan laporan di bidang pendataan potensi pasar berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (8) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 1 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. menyusun bahan kajian pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri;
 - e. menyelia pelaksanaan pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri;
 - f. menyusun bahan pengelolaan tata gubahan pada pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri;
 - g. menyusun

- g. menyusun rencana pembangunan infrastruktur perdagangan dan industri;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- i. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan infrastruktur perdagangan dan industri berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun bahan laporan di bidang pengembangan infrastruktur berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(9) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 2 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana infrastruktur perdagangan dan industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang sarana dan prasarana infrastruktur perdagangan dan industri sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana infrastruktur perdagangan dan industri berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun bahan rencana pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur perdagangan dan industri serta memelihara kebersihan pasar Daerah;
- e. menyelia pelaksanaan pemeliharaan dan rehabilitasi infrastruktur perdagangan dan industri;
- f. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pemeliharaan kebersihan infrastruktur perdagangan dan industri;
- g. memberikan pelayanan administrasi perizinan dan dispensasi pemanfaatan tanah dan pasar Daerah;
- h. menyusun prosedur dan ketentuan perizinan, tata laksana, tata guna los, kios maupun lingkungan pasar Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang sarana dan prasarana infrastruktur perdagangan dan industri sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. memberikan

- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang sarana dan prasarana infrastruktur perdagangan dan industri berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun bahan laporan di bidang sarana dan prasarana infrastruktur perdagangan dan industri berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
- (10) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pembinaan dan Penataan Pedagang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 3 sebagai berikut:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan penataan pedagang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pembinaan dan penataan pedagang sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia

- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan penataan pedagang berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan penataan kepada pengguna jasa pasar Daerah;
- e. merencanakan jadwal pembinaan dan penataan kepada pengguna jasa pasar Daerah;
- f. melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan kepada pengguna jasa pasar Daerah;
- g. mengoordinasikan kegiatan penertiban pengguna jasa pasar Daerah;
- h. melaksanakan pengawasan penggunaan los, kios, dan pelataran pada pasar Daerah;
- i. menerima dan menginventarisasi permasalahan dalam bidang pembinaan dan penataan pedagang pasar dan menyusun alternatif penyelesaiannya;
- j. mengoordinasikan pengamanan di lingkungan pasar Daerah;
- k. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pembinaan dan penataan pedagang sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- l. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pembinaan dan penataan pedagang berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

m. menyusun

- m. menyusun bahan laporan di bidang pembinaan dan penataan pedagang berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(11) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Kimia, Tekstil, Logam, dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 1 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang industri kimia, tekstil, logam dan mesin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang industri kimia, tekstil, logam dan mesin sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melaksanakan kegiatan pengembangan informasi industri unggulan, andalan, dan potensial daerah di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- e. melaksanakan

- e. melaksanakan kegiatan fasilitasi peningkatan kerjasama antar dunia usaha, lembaga permodalan, organisasi atau asosiasi niaga, lembaga perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga lainnya, yang memiliki keterkaitan dalam pengembangan industri di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- f. melaksanakan kegiatan pengembangan dan peningkatan komunikasi serta koordinasi dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota lainnya di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- g. melaksanakan kegiatan koordinasi dalam rangka peningkatan kerjasama dan pengembangan komunikasi dengan dinas, kantor, badan, dan unit kerja lainnya yang memiliki keterkaitan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis industri yang meliputi pengembangan usaha kemitraan, sarana usaha, teknologi, produksi, kualitas dan standar mutu produksi di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- i. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan fasilitasi serta melakukan pendampingan terkait perizinan dan sertifikasi produk industri di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- j. melaksanakan kegiatan peningkatan pertumbuhan wirausaha baru pada setiap wilayah binaan industri dalam rangka meningkatkan pertumbuhan industri nasional di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- k. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap sentra industri, klaster industri, dan Kelompok Usaha Bersama serta mewujudkan *one village one product* di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;

l. melaksanakan

- l. melaksanakan kegiatan pendampingan terhadap industri dalam meningkatkan inovasi teknologi khususnya dalam produksi dengan memanfaatkan teknologi tepat guna sehingga dapat menghasilkan produk yang lebih bersaing di pasar global di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan terkait hambatan maupun permasalahan produksi yang ada di industri kecil menengah dan besar serta memberikan saran dan masukan untuk pemecahan masalah industri yang ada di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan di bidang industri kimia, tekstil, logam, dan mesin berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(12) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Industri Kreatif, Kerajinan, Makanan, Minuman, Hasil Hutan, dan Hasil Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 2 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan sesuai peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. melaksanakan kegiatan pengembangan informasi industri yang ada di Daerah serta industri unggulan, andalan, dan potensial Daerah di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan dan hasil perkebunan;

e. melaksanakan

- e. melaksanakan kegiatan fasilitasi peningkatan kerjasama antar dunia usaha, lembaga permodalan, organisasi atau asosiasi niaga, lembaga perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga lainnya, yang memiliki keterkaitan dalam pengembangan industri di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- f. melaksanakan kegiatan pengembangan dan peningkatan komunikasi serta koordinasi dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota lainnya di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- g. melaksanakan kegiatan koordinasi dalam rangka peningkatan kerjasama dan pengembangan komunikasi dengan dinas, kantor, badan, dan unit kerja lainnya yang memiliki keterkaitan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis industri yang meliputi pengembangan usaha kemitraan, sarana usaha, teknologi, produksi, kualitas dan standar mutu produksi di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- i. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan fasilitasi serta pendampingan langsung terkait perizinan dan sertifikasi produk industri di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- j. melaksanakan

- j. melaksanakan kegiatan peningkatan pertumbuhan wirausaha baru pada setiap wilayah binaan industri dalam rangka meningkatkan pertumbuhan industri nasional di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- k. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap sentra industri, klaster industri, dan kelompok usaha bersama serta mewujudkan *one village one product* di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- l. melaksanakan kegiatan pendampingan terhadap industri dalam meningkatkan inovasi teknologi khususnya dalam produksi dengan memanfaatkan teknologi tepat guna sehingga dapat menghasilkan produk yang lebih bersaing di pasar global di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan terkait hambatan maupun permasalahan produksi yang ada di industri kecil menengah dan besar serta memberikan saran dan masukan untuk pemecahan masalah industri yang ada di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan;
- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- o. memberikan

- o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun bahan laporan di bidang industri kreatif, kerajinan, makanan, minuman, hasil hutan, dan hasil perkebunan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi kegiatan sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

(13) Uraian tugas tambahan Sub Koordinator Pengembangan Perwilayahan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 3 sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan perwilayahan industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;

b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan perwilayahan industri sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perwilayahan industri berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. menyusun bahan masukan dalam pembuatan peraturan daerah yang berkaitan dengan perindustrian termasuk rencana induk pembangunan industri di tingkat kabupaten;
- e. menyusun bahan analisa pengembangan terhadap kawasan peruntukan industri baik industri kecil, menengah maupun besar di seluruh wilayah kabupaten;
- f. melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap perkembangan industri yang ada dan memberikan arahan serta masukan terhadap rencana detail tata ruang khususnya wilayah perindustrian;
- g. melaksanakan kegiatan pendataan industri baik industri kecil menengah maupun besar serta menyusun pemetaan pertumbuhan industri;
- h. melaksanakan

- h. melaksanakan kegiatan penyusunan profil industri yang ada di daerah yang meliputi industri unggulan, andalan dan potensial;
- i. melaksanakan kegiatan fasilitasi peningkatan kerjasama antar dunia usaha, lembaga permodalan, organisasi atau asosiasi niaga, lembaga perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga lainnya, yang memiliki keterkaitan dalam pengembangan perwilayahan industri;
- j. melaksanakan kegiatan pengembangan dan meningkatkan komunikasi serta koordinasi dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota lainnya, khususnya yang menangani pengembangan perwilayahan industri;
- k. melaksanakan kegiatan koordinasi dalam rangka peningkatan kerjasama dan pengembangan komunikasi dengan dinas, kantor, badan, dan unit kerja lainnya yang memiliki keterkaitan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perwilayahan industri;
- l. melaksanakan kegiatan pengembangan promosi produk industri dan meningkatkan peluang investasi;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pendampingan melalui forum temu industri kecil dan menengah Daerah;
- n. melaksanakan

- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja di bidang pengembangan perwilayahan industri;
- o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaah agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan perwilayahan industri berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun bahan laporan di bidang pengembangan perwilayahan industri berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

11. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Jabatan pada Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini:

- a. Kepala Disdagperin merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;

b. Sekretaris

- b. Sekretaris Disdagperin merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- d. Kepala Subbagian pada sekretariat, Kepala UPT kelas A, merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- e. Kepala UPT kelas B, Kepala Subbagian pada UPT kelas A merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas; dan
- f. selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala UPT terdapat jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional tertentu.

12. Ketentuan dalam Lampiran I Peraturan Bupati Boyolali Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 124) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 124 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2022 Nomor 14) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 30 Mei 2022

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 30 Mei 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,**

ttd

MASRURI

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN
2022 NOMOR**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,**



AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pembina Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BOYOLALI
 NOMOR 53 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
 BUPATI NOMOR 124 TAHUN 2021 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN BOYOLALI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DISDAGPERIN



BUPATI BOYOLALI,

(Signature)
 MOHAMMAD SAID HIDAYAT