



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 39 TAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Perdagangan Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perdagangan.
- (4) Dinas Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang perdagangan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan;

- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perdagangan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perdagangan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan, membawahi :
 - 1. Seksi Informasi dan Promosi Perdagangan; dan
 - 2. Seksi Bina Usaha Perdagangan.
 - d. Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrollogian, membawahi :
 - 1. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan; dan
 - 2. Seksi Pengendalian Mutu Barang Perdagangan dan Kemetrollogian.
 - e. Bidang Pengelolaan Prasarana Perdagangan Daerah, membawahi :
 - 1. Seksi Penerimaan dan Pendataan; dan
 - 2. Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Perdagangan;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan Dinas Perdagangan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan perdagangan; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perdagangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional bidang perdagangan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;

- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas Perdagangan dan tatalaksana aparatur;
- c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan protokoler, pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu Dinas Perdagangan;
- d. Menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor lainnya;
- e. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan ketatausahaan, kepegawaian serta perlengkapan kantor;
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- g. Melaksanakan pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- h. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor;
- i. Mengatur dan mengelola barang inventaris kantor;
- j. Menyusun dan melaksanakan rencana program anggaran keuangan Dinas Perdagangan;
- k. Mengurus dan menyelenggarakan penggajian dan pembayaran hak-hak keuangan pegawai serta administrasi keuangan kegiatan Dinas Perdagangan;
- l. Melaksanakan verifikasi dan pemeriksaan anggaran satuan kerja Dinas Perdagangan;
- m. Menyusun laporan pertanggungjawaban mengenai pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset Dinas Perdagangan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pendataan dan rencana program kerja tahunan Dinas Perdagangan;
- b. Menghimpun data, mensistematisasikan, menganalisis data bidang perdagangan;
- c. Melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan program; dan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan

Pasal 7

- (1) Tugas pokok Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan di bidang informasi dan promosi perdagangan serta bina usaha perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pembinaan dan Pengembangan Perdagangan;
 - b. Pengkoordinasian kegiatan pembinaan pengembangan usaha, sarana perdagangan, ekspor dan impor dan perdagangan luar negeri;
 - c. Pengendalian kegiatan pembinaan dan pengembangan perdagangan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pengembangan perdagangan dan pengkajian buku daftar perusahaan;
 - e. Penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang, nasional, lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
 - f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang pembinaan dan pengembangan perdagangan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Perdagangan.

Paragraf 1

Seksi Informasi dan Promosi Perdagangan

Pasal 8

Seksi Informasi dan Promosi Perdagangan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Informasi dan Promosi Perdagangan;
- b. Menyediakan bahan informasi, bahan bimbingan teknis dan pembinaan ekspor, impor dan promosi;
- c. Menyelenggarakan dan/atau berpartisipasi promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
- d. Menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi;
- e. Menyelenggarakan promosi produk unggulan berbasis Ilmu Teknologi (IT) melalui website, media cetak dan elektronik lainnya;

- f. Melaksanakan promosi dagang melalui pameran dagang, nasional, lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
- g. Melakukan pembinaan bimbingan teknis di bidang promosi atau pameran di dalam dan luar negeri;
- h. Melaksanakan pendataan usaha perdagangan;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ekspor impor dan promosi; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan.

Paragraf 2

Seksi Bina Usaha Perdagangan

Pasal 9

Seksi Bina Usaha Perdagangan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Bina Usaha Perdagangan;
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan, pemantauan dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang penertiban pergudangan dan tempat usaha perdagangan;
- c. Melakukan pembinaan dan bimbingan teknis dalam mengembangkan informasi di sarana usaha perdagangan;
- d. Melaksanakan sosialisasi kebijakan ekspor dan impor;
- e. Melakukan pendataan, pembinaan, bimbingan dan pengembangan pedagang kaki lima di wilayah kabupaten, pasar lelang komoditas, pasar rakyat (pasar tradisional), pusat perbelanjaan dan usaha toko modern dan sarana usaha perdagangan lainnya;
- f. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan usaha perdagangan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan.

Bagian Ketiga

Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrolagian

Pasal 10

- (1) Tugas pokok Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrolagian adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan di bidang pengawasan dan pengendalian perdagangan, pengendalian mutu barang perdagangan dan kemetrolagian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrolagian, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional di Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrolagian;

- b. Pengkoordinasian, pengendalian dan penerbitan rekomendasi perizinan;
- c. Pengkoordinasian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan metrologi legal;
- e. Pemantauan harga dan ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar;
- f. Penyelenggaraan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis kepada pemilik alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
- h. Pengawasan pupuk dan pestisida dalam pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- i. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang stabilisasi perdagangan dan kemetrologian; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Perdagangan.

Paragraf 1

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan

Pasal 11

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- b. Melakukan koordinasi dengan provinsi terkait dalam pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang strategis lainnya;
- c. Menyiapkan bahan bimbingan teknis dalam rangka penyuluhan tata cara pendaftaran dan perizinan di bidang perdagangan;
- d. Menerbitkan rekomendasi izin pengelolaan pasar rakyat (pasar tradisional), pusat perbelanjaan, toko modern dan usaha perdagangan lainnya, rekomendasi izin Tanda Daftar Gudang (TDG) dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB), Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dan PKAPT (Perdagangan kayu antar pulau terdaftar);
- e. Memeriksa fasilitas penyimpanan barang berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;

- f. Melakukan pemantauan harga dan informasi stok barang kebutuhan pokok dan barang strategis lainnya di tingkat pasar dan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- g. Melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok dan barang strategis lainnya;
- h. Pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah kabupaten dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- i. Melaksanakan pelaporan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan, pembinaan dan pengendalian perdagangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrolgian.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Mutu Barang Perdagangan dan Kemetrolgian

Pasal 12

Seksi Pengendalian Mutu Barang Perdagangan dan Kemetrolgian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional Seksi Pengendalian Mutu Barang Perdagangan dan Kemetrolgian;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pengendalian mutu barang dan jasa serta penyelenggaraan kegiatan metrologi legal;
- c. Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi terkait mutu barang dan jasa, perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
- d. Melakukan fasilitasi dan pembinaan dalam rangka perizinan alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan perlindungan konsumen;
- e. Melaksanakan pengawasan, pengujian dan penyidikan terhadap barang dan jasa;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi terhadap perlengkapan kebutuhan peralatan alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP), kegiatan kemetrolgian, serta kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap tertib ukur; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Stabilisasi Perdagangan dan Kemetrolgian.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Prasarana Perdagangan Daerah

Pasal 13

- (1) Tugas pokok Bidang Pengelolaan Prasarana Perdagangan Daerah adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan di bidang penerimaan dan pendataan serta pemeliharaan dan pengembangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Prasarana Perdagangan Daerah, mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian Kegiatan di bidang penerimaan dan pendataan, pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
 - b. Penyiapan dan perumusan kebijakan di bidang penerimaan dan pendataan, pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
 - c. Penyelenggaraan kegiatan operasional di bidang penerimaan dan pendataan, pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
 - d. Pengkoordinasian kegiatan pengembangan pendapatan, penagihan, pendataan, penataan, pemeliharaan, kebersihan, persampahan pasar, penertiban dan pembinaan pasar daerah;
 - e. Penyelenggaraan pemenuhan kebutuhan pemeliharaan, sarana kerja dan sarana fasilitas umum pasar daerah;
 - f. Pengendalian semua kegiatan pengembangan pendapatan, penagihan, pendataan, penataan, pemeliharaan, kebersihan, persampahan pasar, penertiban dan pembinaan pasar daerah;
 - g. Pelaksanaan monitoring, pelaporan dan evaluasi di bidang penerimaan dan pendataan, pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Perdagangan.

Paragraf 1

Seksi Penerimaan dan Pendataan

Pasal 14

Seksi Penerimaan dan Pendataan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penerimaan dan pendataan retribusi pasar daerah;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penerimaan dan pendataan retribusi pasar daerah;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga lain di bidang penerimaan dan pendataan retribusi pasar daerah;

- d. Mengumpulkan dan menyusun data tentang sumber-sumber pendapatan pasar daerah yang berasal dari pungutan retribusi dan perizinan tempat usaha di pasar daerah;
- e. Menganalisa data untuk penyusunan telaahan dalam rangka meningkatkan daya guna sumber-sumber pendapatan yang potensial;
- f. Memantau penyebaran penggunaan karcis retribusi pasar daerah;
- g. Membuat dan menyelenggarakan buku register wajib bayar retribusi dan perizinan tempat usaha di pasar daerah;
- h. Melakukan tindakan penerimaan, penagihan dan penyetoran retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pendataan retribusi pasar daerah;
- j. Menyiapkan bahan monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Prasarana Perdagangan Daerah.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan

Pasal 15

Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga lain di bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
- d. Mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data sarana prasarana pasar daerah;
- e. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan, perbaikan dan kebersihan sarana prasarana pasar daerah;
- f. Mengajukan kebutuhan sarana prasarana pasar daerah;
- g. Memantau, membina dan memberi petunjuk teknis kebersihan pasar yang dilakukan oleh petugas kebersihan pasar;
- h. Melakukan penertiban dan pengamanan pedagang pasar, tempat-tempat parkir kendaraan dan jalan-jalan umum di lingkungan pasar daerah;

- i. Memantau dan memberi petunjuk teknis ketertiban dan keamanan pasar yang dilakukan oleh petugas keamanan pasar daerah;
- j. Melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana pasar daerah;
- k. Menertibkan dan melaksanakan pembuangan sampah dan limbah pasar pada tempat pembuangan sampah dan limbah pada tempat yang telah disediakan;
- l. Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar daerah;
- m. Menyiapkan bahan monitoring, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Prasarana Perdagangan Daerah.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah sesuai tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Pasar Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 12 A Tahun 2016, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

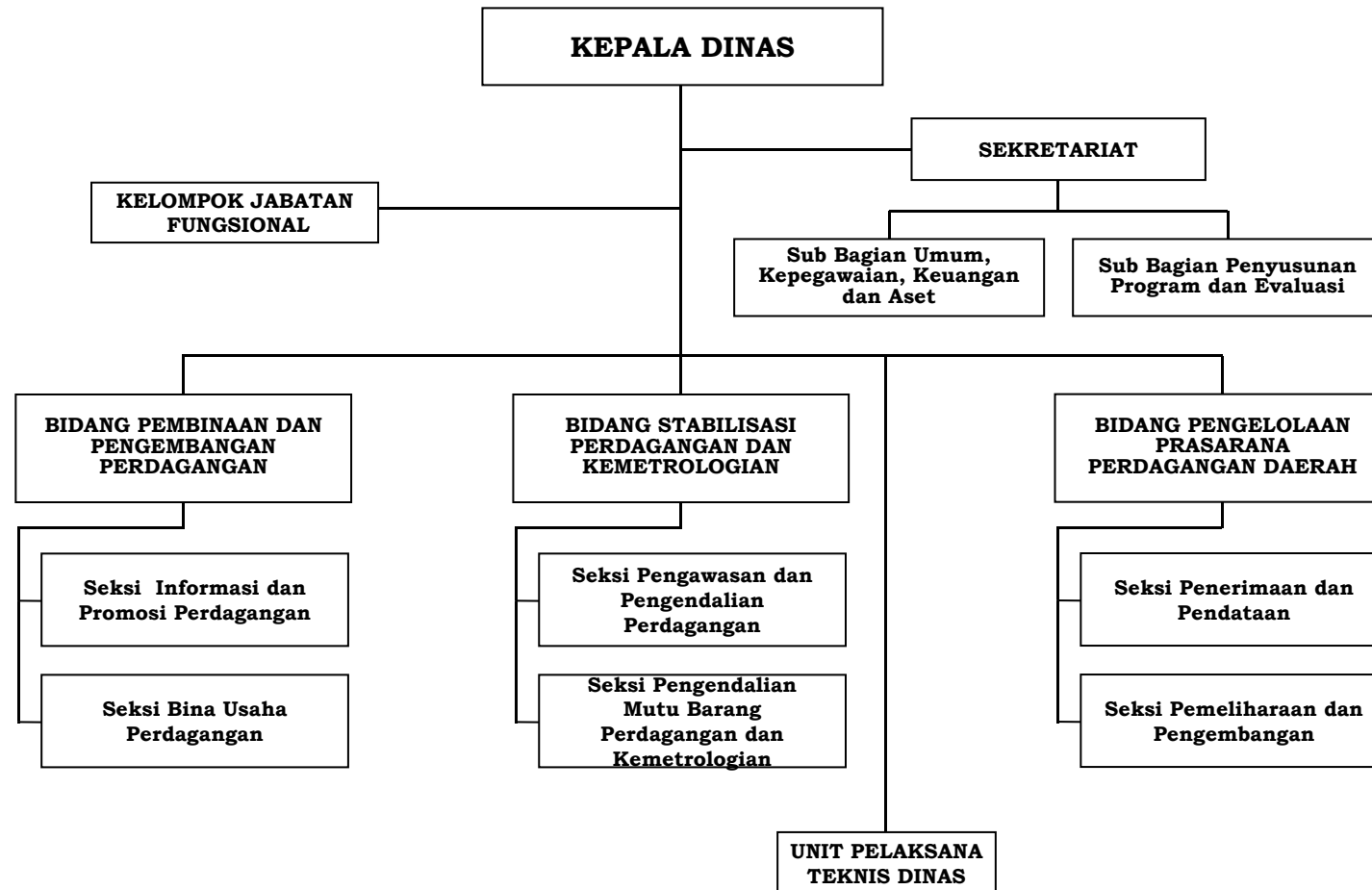
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 39/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO