



WALIKOTA BITUNG  
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR 17 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang : a. bahwa berkenaan dengan penataan kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kota sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Walikota Bitung Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Bitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Bitung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KOTA BITUNG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bitung.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bitung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
6. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kota Bitung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Bitung.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, yang selanjutnya disingkat KJF adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS pada Dinas.
11. Mitigasi bencana geologi adalah pengurangan, pencegahan atau proses mengupayakan berbagai tindakan preventif untuk meminimalisasi dampak negatif terhadap bencana alam geologi.
12. Pemetaan geologi merupakan suatu kegiatan pendataan informasi-informasi geologi permukaan dan menghasilkan suatu bentuk laporan berupa peta

geologi yang dapat memberikan gambaran mengenai penyebaran dan susunan batuan (lapisan batuan) serta memuat informasi gejala-gejala struktur geologi yang mungkin mempengaruhi pola penyebaran batuan pada daerah tersebut.

13. Pengelolaan air tanah adalah pengelolaan dalam arti luas mencakup segala usaha inventarisasi, pengaturan pemanfaatan, perizinan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan serta konservasi air tanah.
14. Kawasan karst adalah suatu bentang alam yang khas dari muka bumi maupun bawah permukaan, yang terutama dibentuk oleh pelarutan pengendapan batuan karbonat oleh aliran air tanah.
15. Produk Industri Rumah Tangga, yang selanjutnya disingkat PIRT adalah izin produksi pangan yang dihasilkan skala industri rumah tangga yang ditetapkan oleh Badan Pengawasan Obat dan Makanan.
16. Badan Pengawasan Obat dan Makanan, yang selanjutnya disingkat Badan POM adalah sebuah lembaga di Indonesia yang bertugas mengawasi peredaran obat-obatan dan makanan di Indonesia.
17. Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan dan Kosmetika Majelis Ulama Indonesia, yang selanjutnya disingkat LPPOK MUI adalah lembaga yang bertugas untuk meneliti, mengkaji, menganalisa dan memutuskan apakah produk-produk, baik pangan dan turunannya, obat-obatan maupun produk kosmetika, aman untuk dikonsumsi, baik dari segi kesehatan maupun dari segi ajaran agama Islam, yakni halal atau boleh dan baik untuk dikonsumsi bagi pemeluk agama Islam.
18. *Hazard Analysis Critical Control Point*, yang selanjutnya disingkat HACCP adalah alat untuk membantu mengidentifikasi dan mengendalikan bahaya keamanan pangan yang mungkin terjadi dalam bisnis makanan.
19. Sertifikasi HACCP adalah suatu sistem yang mengakui bahwa sistem dan prosedur bisnis makanan telah dikembangkan, didokumentasikan dan diterapkan sesuai dengan HACCP.
20. Sertifikasi *International Organization for Standardization*, yang selanjutnya disingkat Sertifikat ISO adalah standar internasional di bidang sistem manajemen mutu.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pendukung tugas Walikota di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Berdasarkan beban kerja, Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk dalam tipe B.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari:
  - a. kepala dinas;
  - b. sekretariat;

- c. bidang;
  - d. KJF; dan
  - e. UPTD.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan; dan
  - b. sub bagian umum, kepegawaian dan perlengkapan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Setiap sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
- a. bidang perdagangan;
  - b. bidang perlindungan konsumen dan pengawasan perdagangan; dan
  - c. bidang industri dan energi.
- (2) Setiap bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

#### Pasal 6

- (1) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari :
- a. seksi pembinaan pelaku usaha dan pengembangan perdagangan;
  - b. seksi sarana distribusi dan stabilisasi barang pokok dan penting; dan
  - c. seksi pembinaan dan fasilitasi sarana prasarana pasar.
- (2) Bidang perlindungan konsumen dan pengawasan perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- a. seksi perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - b. seksi pengawasan dan pembinaan distributor, agen dan *supplier*; dan
  - c. seksi pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan.
- (3) Bidang industri dan energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
- a. seksi industri dan pengembangan kawasan;
  - b. seksi penelitian dan pengembangan industri; dan
  - c. seksi energi dan sumber daya mineral.
- (4) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

#### Pasal 7

- (1) KJF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional, kenaikan pangkat serta pembinaan terhadap tenaga fungsional diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. fungsional tata usaha;
  - b. fungsional masa dan timbangan;
  - c. fungsional ukuran arus, panjang dan volume;
  - d. fungsional penelitian dan pengembangan; dan
  - e. fungsional fasilitasi, penyuluhan dan pengawasan.
- (6) Jabatan fungsional tata usaha, fungsional masa dan timbangan serta fungsional ukuran arus, panjang dan volume sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, huruf b dan huruf c, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD metrologi legal.
- (7) Jabatan fungsional penelitian dan pengembangan serta fungsional fasilitasi, penyuluhan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d dan huruf e, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD industri kecil dan menengah.

## Pasal 8

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, terdiri dari :
  - a. UPTD metrologi legal; dan
  - b. UPTD industri kecil dan menengah;
- (2) UPTD metrologi legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang kepala UPTD metrologi legal yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) UPTD industri kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang kepala UPTD industri kecil dan menengah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (4) Bagan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (5) Bagan struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.
- (6) Berdasarkan beban kerja, UPTD metrologi legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk dalam tipe B.
- (7) Berdasarkan beban kerja, UPTD industri kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b termasuk dalam tipe A.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

## Pasal 9

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

## Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis, program kerja dan pembangunan di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota;
- b. pelaksanaan pembinaan umum di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Walikota;
- c. pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan monitoring dan pelayanan perizinan serta pembinaan usaha di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebijakan umum yang ditetapkan Walikota;
- e. bimbingan dan penyuluhan dalam melaksanakan tugas di lingkup perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- f. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bimbingan dan pengembangan perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- g. bimbingan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
- h. bimbingan dan pengawasan serta penyuluhan kegiatan di lingkup kemetrolagian dan perlindungan konsumen;
- i. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan tata usaha dan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, rencana dan program, evaluasi dan pelaporan;
- j. koordinasi dan konsultasi, meliputi segala usaha dan kegiatan dengan mewujudkan kesatuan dan keserasian yang berhubungan dengan peningkatan pelaksanaan pembangunan di bidang perdagangan, baik dalam hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta serta asosiasi/lembaga-lembaga lainnya;
- k. pengawasan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk pelaksanaan tugas pokok pengembangan perdagangan;
- l. pelaksanaan pembinaan di bidang perdagangan luar negeri;
- m. melakukan tata usaha dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kedua Kepala Dinas

## Pasal 11

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Walikota dalam memimpin dinas dan bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi dinas;
- b. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijaksanaan umum maupun teknis di lingkup perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi pada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas;
- d. mensinkronisasikan rencana/program pengembangan perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral secara terpadu dalam rangka fasilitasi dan sarana distribusi perdagangan, kemetrolagian dan

pengawasan, perdagangan, industri, energi dan sumber daya mineral berdasarkan ketentuan perundang-undangan serta pembinaan industri kecil dan industri menengah, agro, logam, kimia, energi dan sumber daya mineral;

- e. melaksanakan penertiban perizinan dan pendaftaran perusahaan, pembangunan sarana distribusi perdagangan, stabilisasi barang pokok dan barang penting serta pembinaan pelaku usaha dan pengembangan perdagangan, penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil dan menengah, sektor perdagangan);
- f. membina dan melaksanakan hubungan kerja sama perdagangan, industri, energi dan sumber daya mineral di daerah dengan instansi/unit kerja terkait dan organisasi/lembaga lainnya di bidang perdagangan, industri, energi dan sumber daya mineral di kota;
- g. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis bimbingan, pengembangan perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral di kota;
- h. melaksanakan layanan metrologi legal di kota berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- i. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan rencana pembangunan industri, kebijakan industri, penyebaran dan pemerataan industri, pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri, perizinan industri, penumbuhan wirausaha industri, pelaksanaan fasilitas industri, promosi dan pameran industri, dan jasa industri serta kebijakan teknis pengembangan industri di bidang industri kecil dan industri menengah, agro, logam, kimia, energi dan sumber daya mineral;
- j. melaksanakan urusan bidang energi dan sumber daya mineral berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di kota;
- k. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis urusan energi dan sumber daya mineral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- l. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan urusan energi dan sumber daya mineral di kota; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, kepala dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. pengkoordinasian, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, pelaksanaan kerja sama kelembagaan serta pengujian data informasi publik bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral;
- b. integrasi, sinkronisasi dan simplikasi kegiatan, baik dalam lingkungan dinas maupun dengan instansi/unit kerja lain di luar dinas;
- c. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral di kota;
- d. pengkoordinasian penyusunan rencana, program dan pengembangan kegiatan dinas;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara;
- f. koordinasi dan penyusunan telaahan hukum, rancangan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan penertiban izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;

- h. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Walikota tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 13

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas dan melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, sekretariat mempunyai fungsi, meliputi :

- a. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik daerah yang tercatat dalam inventaris dinas;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi;
- d. penyajian data informasi publik di bidang perdagangan, perindustrian, energi dan sumber daya mineral; dan
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 15

- (1) Sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
  - a. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan gaji pegawai;
  - b. pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
  - c. penyusunan perencanaan operasional, program dan laporan evaluasi; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan mempunyai fungsi, meliputi :
  - a. koordinasi dan penyusunan rencana dan program serta evaluasi program di lingkungan dinas;
  - b. koordinasi, penyusunan, evaluasi serta revisi rencana anggaran kegiatan di lingkungan dinas;
  - c. koordinasi dan pemantauan pelaksanaan program dan kerja sama di lingkungan dinas;
  - d. pelaksanaan urusan perbendaharaan gaji pegawai, tata usaha keuangan dinas;
  - e. pelaksanaan urusan akuntansi dinas;

- f. koordinasi dan pelaksanaan evaluasi, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi serta penyusunan laporan pelaksanaan program; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

#### Pasal 16

- (1) Sub bagian umum, kepegawaian dan perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
  - a. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan kepegawaian, organisasi, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik daerah yang tercatat dalam inventaris Dinas;
  - b. penyajian data informasi publik; dan
  - c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum, kepegawaian dan perlengkapan mempunyai fungsi, meliputi:
  - a. pelaksanaan pembinaan dan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan, disiplin pegawai, organisasi, ketatalaksanaan Dinas;
  - b. pelaksanaan urusan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi serta rumah tangga dinas;
  - c. pelaksanaan urusan barang milik daerah yang merupakan kewenangan dinas;
  - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi publik; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

#### Bagian Keempat Bidang Perdagangan

#### Pasal 17

Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan pembinaan pelaku usaha dan pengembangan perdagangan;
- b. penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil dan menengah sektor perdagangan);
- c. stabilisasi barang pokok dan barang penting;
- d. penerbitan rekomendasi atas izin;
- e. pembinaan dan fasilitasi sarana prasarana di pasar;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk pengembangan kerjasama perdagangan, baik nasional dan internasional; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

#### Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang perdagangan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. membuat rumusan teknis, merencanakan program kerja dan kegiatan pembangunan di bidang perdagangan yang bersifat khusus dalam rangka percepatan peningkatan aktivitas perdagangan di pasar tradisional di wilayah kota;

- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi serta penerbitan rekomendasi atas izin;
- c. menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat di kota;
- d. partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal kota;
- e. menyelenggarakan promosi pemasaran produk ekspor skala daerah provinsi (lintas daerah kota);
- f. pembinaan terhadap pelaku usaha yang berorientasi ekspor;
- g. menerbitkan Surat Keterangan Asal (SKA); dan
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

#### Pasal 19

- (1) Seksi pembinaan pelaku usaha dan pengembangan perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
  - a. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
  - b. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembinaan pelaku usaha dan pengembangan perdagangan mempunyai fungsi, meliputi :
  - a. pendampingan dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi dan/atau sertifikasi lainnya;
  - b. mempersiapkan tim kerja yang bertanggung jawab untuk melaksanakan promosi dagang pada Pusat Promosi Dagang Kota Bitung (*Bitung Trade Promotion Centre*) dan menyediakan ruang pameran produk ekspor secara fisik (*non virtual*) dan/atau non fisik (*virtual*).
  - c. pengembangan desain produk, label, merek dan *branding* produk;
  - d. informasi terkait dengan pengembangan ekspor;
  - e. penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
  - f. bimbingan teknis kepada pelaku usaha, seperti sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
  - g. keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan luar negeri;
  - h. keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada misi dagang;
  - i. kemitraan pelaku usaha;
  - j. penyertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
  - k. koordinasi dengan pihak swasta dan instansi, terkait organisasi dagang dan industri;
  - l. penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - m. monitoring bantuan sarana usaha perdagangan; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

## Pasal 20

- (1) Seksi sarana distribusi dan stabilisasi barang pokok dan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
  - a. melaksanakan pembangunan sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kota;
  - b. pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kota;
  - c. pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - d. melakukan penyediaan ketersediaan barang, pemantauan harga barang penting di tingkat kota;
  - e. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kota; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.
  
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sarana distribusi dan stabilisasi barang pokok dan penting mempunyai fungsi, meliputi :
  - a. identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - b. pelaksanaan dan monitoring pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
  - c. penyusunan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan;
  - d. evaluasi kinerja pengelola sarana distribusi perdagangan;
  - e. penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil dan menengah sektor perdagangan);
  - f. monitoring bantuan sarana usaha perdagangan;
  - g. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan barang pokok dan barang penting di tingkat kota;
  - h. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat kota;
  - i. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat kota;
  - j. koordinasi dengan *stake holder* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

## Pasal 21

- (1) Seksi pembinaan dan fasilitasi sarana prasarana pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :
  - a. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan pasar;
  - b. melakukan pemantauan terhadap sarana dan prasarana di pasar;
  - c. mengajukan pembangunan dan rehabilitasi pasar; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.
  
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembinaan dan fasilitasi sarana prasarana pasar mempunyai fungsi, meliputi :
  - a. mengevaluasi serta membuat laporan terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan pembangunan di bidang perdagangan yang bersifat khusus dalam rangka percepatan peningkatan aktifitas perdagangan di pasar tradisional di wilayah kota;

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, bidang perlindungan konsumen dan pengawasan perdagangan mempunyai fungsi, meliputi :
- perumusan kebijakan perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pelaksanaan kebijakan perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - penyusunan norma standar, prosedur dan kriteria perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pelaksanaan kebijakan perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - pelaksanaan perlindungan teknis dan supervisi perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pengawasan kegiatan perdagangan;
  - perdagangan serta pengawasan kegiatan perdagangan;

### Pasal 23

- Bidang perlindungan konsumen dan pengawasan perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) mempunyai tugas, meliputi :
- menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan urusan perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - pengawasan dan pembinaan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan;
  - pengawasan dan pemantauan harga barang distributor;
  - pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan;
  - melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

### Pasal 22

#### Bagian Kelima Bidang Perlindungan Konsumen dan Pengawasan Perdagangan

- melakukan koordinasi serta pembinaan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pasar tradisional oleh badan pengelola pasar dan pengembangan sumber daya manusia aparat pengelola pasar;
- pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pasar rakyat, pasar modern, pusat perbelanjaan dan swalayan serta menerbitkan rekomendasi dalam rangka pemberian izin dari instansi pengelola izin terkait;
- penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dan/atau penerbitan rekomendasi atas izin dimaksud dari instansi pengelola perizinan terkait untuk :
1. penerima waralaba dalam negeri;
2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- memberikan rekomendasi atas izin usaha tempat berdagang minuman beralkohol golongan B dan golongan C;
- koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan dan pengawasan pasar tradisional dan pasar modern;
- menyusun rencana kerja dan usulan perbaikan fasilitas sarana prasarana pasar serta perbaikan, perawatan dan pemeliharaan; dan
- pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- f. pelaksanaan administrasi perlindungan konsumen, tertib niaga, pengawasan distributor, agen dan *supplier*, pengawasan harga barang distributor, agen dan *supplier*, pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan serta pengawasan kegiatan perdagangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

#### Pasal 24

- (1) Seksi perlindungan konsumen dan tertib niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
  - a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
  - b. penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria;
  - c. pemberian bimbingan teknis;
  - d. evaluasi dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan kebijakan perlindungan konsumen dan tertib niaga; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perlindungan konsumen dan tertib niaga mempunyai fungsi, meliputi :
  - a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan perlindungan konsumen;
  - b. menyusun pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria analisa perlindungan konsumen serta pelayanan pengaduan konsumen;
  - c. melaksanakan perlindungan teknis dan supervisi perlindungan konsumen;
  - d. mengevaluasi dan melaporkan hasil pengawasan;
  - e. melaksanakan bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN);
  - f. melakukan analisa dan penelitian terhadap bentuk, model, pola dan karakteristik konsumen;
  - g. menetapkan sistem dan tata kerja perlindungan konsumen, termasuk upaya penanganan pelanggaran dan tindakan hukum atasnya;
  - h. menyusun sistem, model, tata cara, pola dan standar operasional pelayanan konsumen;
  - i. membentuk tim kerja layanan konsumen;
  - j. membentuk pusat pelayanan pengaduan konsumen;
  - k. membimbing dan melakukan pendampingan terhadap konsumen dan pelaku usaha yang memerlukan bantuan, termasuk bantuan hukum;
  - l. menyusun tata cara dan standar penanganan masalah konsumen;
  - m. memfasilitasi pembentukan kelembagaan dan pembinaan jejaring perlindungan konsumen;
  - n. melakukan pengawasan terhadap peredaran barang dengan memperhatikan Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan (K3L);
  - o. melakukan analisa dan mencari solusi atas permasalahan kasus-kasus perdagangan;
  - p. melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta pembimbingan terhadap petugas pengawas tertib niaga;
  - q. merekrut dan/atau menetapkan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK)
  - r. merekrut dan/atau menetapkan Aparatur Sipil Negara untuk mengikuti pelatihan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG);
  - s. berkoordinasi dengan instansi terkait internal dan eksternal dalam rangka penegakan hukum perijinan perdagangan dalam dan luar

negeri, perlindungan konsumen dan penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur; dan

- t. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

#### Pasal 25

- (1) Seksi pengawasan dan pembinaan distributor, agen dan *supplier* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas meliputi :
- a. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap distributor, agen dan *supplier*;
  - b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pengawasan aktivitas perdagangan yang dilakukan oleh distributor, agen dan *supplier*;
  - c. menerbitkan rekomendasi atas aktivitas perdagangan yang dilakukan oleh distributor, agen dan *supplier* yang beroperasi di wilayah Kota;
  - d. mengambil tindakan pembinaan yang dianggap perlu terhadap distributor, agen dan *supplier* yang melakukan aktivitas tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
  - e. melaksanakan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan dan pembinaan distributor, agen dan *supplier* mempunyai fungsi, meliputi :
- a. melaksanakan pengawasan aktivitas perdagangan terhadap distributor, agen dan *supplier* di wilayah kerja kota;
  - b. melaksanakan pembinaan terhadap distributor, agen dan *supplier* di wilayah kota;
  - c. melakukan koordinasi dengan seluruh instansi terkait dalam rangka tindak lanjut terhadap hasil evaluasi kinerja dari pelaksanaan aktivitas perdagangan distributor, agen dan *supplier*; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

#### Pasal 26

- (1) Seksi pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas, meliputi :
- a. merumuskan jenis dan kriteria barang beredar;
  - b. merumuskan jenis dan kriteria jasa perdagangan;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur barang beredar dan jasa perdagangan;
  - d. pemberian bimbingan teknis terhadap pelaku usaha barang beredar dan jasa perdagangan;
  - e. melakukan supervisi, evaluasi, pelaporan barang beredar dan jasa perdagangan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan barang beredar dan jasa perdagangan mempunyai fungsi, meliputi :
- a. merumuskan kebijakan pengawasan produk logam, mesin dan elektronika, hasil pertanian, kimia dan aneka pengawasan jasa perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ);

- b. melaksanakan kebijakan pengawasan produk logam, mesin dan elektronika, hasil pertanian, kimia dan aneka pengawasan jasa perdagangan, bimbingan operasional PPBJ;
- c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan produk logam, mesin dan elektronika, hasil pertanian, kimia dan aneka pengawasan jasa perdagangan, bimbingan operasional PPBJ;
- d. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengawasan produk logam, mesin dan elektronika, hasil pertanian, kimia dan aneka pengawasan jasa perdagangan, bimbingan operasional PPBJ;
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan pengawasan produk logam, mesin dan elektronika, hasil pertanian, kimia dan aneka pengawasan jasa perdagangan, bimbingan operasional PPBJ; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Industri dan Energi

Pasal 27

Bidang industri dan energi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan rencana pembangunan industri, kawasan industri, kebijakan industri, penyebaran dan pemerataan industri, pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri, perizinan industri, penumbuhan wira usaha industri, pelaksanaan fasilitas industri, promosi dan pameran industri, jasa industri serta kebijakan teknis pengembangan industri di lingkup industri kecil, menengah, agro, logam, kimia, energi dan sumber daya mineral;
- b. melaksanakan kegiatan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana industri dan usaha industri, pengembangan desain, bimbingan industri, pemantauan dan evaluasi kegiatan industri kecil dan industri menengah, agro, logam dan kimia serta energi dan sumber daya mineral;
- c. melaksanakan kegiatan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan investasi dan produksi industri, agro logam dan kimia;
- d. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis urusan energi dan sumber daya mineral sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota dan melaksanakan kerja sama dengan unit kerja, instansi terkait/organisasi kemasyarakatan dan pihak swasta dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pelayanan energi dan sumber daya mineral;
- e. memfasilitasi urusan perusahaan minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan dan energi baru terbarukan maupun kebijakan menyangkut energi, perusahaan mineral, emas dan panas bumi dan panas bumi, geologi tata lingkungan, sumber daya geologi, mitigasi bencana geologi serta perusahaan air tanah; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, bidang industri dan energi mempunyai fungsi, meliputi :

- a. penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan pengembangan industri kecil dan industri menengah, agro, logam dan kimia serta energi dan sumber daya mineral;

- b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri kecil dan industri menengah, agro, logam dan kimia serta energi dan sumber daya mineral;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan rencana induk pembangunan industri, kebijakan industri, penyebaran dan pemerataan industri, pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri, perizinan industri, penumbuhan wirausaha, pelaksanaan fasilitasi industri, promosi dan pameran industri dan jasa industri serta kebijakan teknis pengembangan industri, di bidang industri kecil dan industri menengah, agro, logam dan kimia serta energi dan sumber daya mineral;
- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, perencanaan, perizinan, data dan informasi industri kecil dan industri menengah, agro, logam dan kimia;
- e. melaksanakan koordinasi dengan organisasi terkait, dalam rangka pelaksanaan promosi dan pameran;
- f. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, perencanaan, perizinan, data dan informasi;
- g. penyelenggaraan urusan geologi meliputi inventarisasi sumber daya mineral, mitigasi bencana geologi dan informasi termasuk pemetaan geologi dan pengelolaan air tanah;
- h. penyiapan bahan bimbingan teknis penciptaan iklim usaha dan peningkatan kerja sama atau kemitraan dengan industri kecil, menengah, agro, logam, kimia serta energi dan sumber daya mineral;
- i. penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan penerapan standarisasi industri, pengawasan mutu, dan inovasi teknologi, penanggulangan pencemaran industri kecil dan industri menengah, agro, logam, kimia serta energi dan sumber daya mineral;
- j. penyelenggaraan urusan migas dan ketenagalistrikan yang meliputi pembangunan dan pemantauan ketenagalistrikan, perencanaan energi daerah dan pemanfaatan energi;
- k. penyelenggaraan urusan pertambangan yang meliputi pembinaan dan pengawasan izin usaha pertambangan mineral, emas dan panas bumi, pada tahap eksplorasi dan produksi;
- l. penyelenggaraan urusan minyak dan gas, ketenagalistrikan yang meliputi pembangunan dan pemantauan ketenagalistrikan, perencanaan energi daerah dan pemanfaatan energi;
- m. penyelenggaraan urusan geologi meliputi inventarisasi sumber daya mineral, mitigasi bencana geologi dan informasi, pemetaan geologi dan pengelolaan air tanah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

#### Pasal 29

- (1) Seksi industri dan pengembangan kawasan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas meliputi :
  - a. mempercepat penyebaran dan pemerataan usaha industri di wilayah kota;
  - b. melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan industri yang berwawasan lingkungan;
  - c. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan usaha industri;
  - d. memfasilitasi kegiatan usaha industri;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan Dewan Kerajinan Nasional Daerah dan organisasi terkait untuk pelaksanaan promosi dan pameran industri kerajinan;
  - f. melaksanakan pengawasan kegiatan usaha industri; dan
  - g. melaksanakan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi industri dan pengembangan kawasan mempunyai fungsi, meliputi :
- a. menyelenggarakan urusan kawasan usaha industri dan Kawasan Ekonomi Khusus (KEK) Bitung;
  - b. melakukan pembinaan, pelatihan dan pembimbingan terhadap setiap kegiatan usaha industri;
  - c. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan usaha industri;
  - d. menyediakan pusat layanan industri kecil dan industri kerajinan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka peningkatan pembangunan kawasan industri; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

#### Pasal 30

- (1) Seksi penelitian dan pengembangan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
- a. melaksanakan penelitian usaha industri baru berbasis potensi sumber daya lokal yang tersedia;
  - b. mengembangkan industri yang ada dan mencari inovasi baru di bidang usaha industri berdasarkan potensi sumber daya yang dimiliki dengan mempertimbangkan kemampuan daerah di bidang keuangan;
  - c. menyusun dan menerapkan standar operasional prosedur di setiap industri dengan mempertimbangkan aturan dan ketentuan standarisasi baku tingkat nasional dan internasional; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penelitian dan pengembangan industri mempunyai fungsi, meliputi :
- a. menyiapkan bahan penelitian usaha industri baru berbasis potensi sumber daya lokal yang tersedia;
  - b. menyiapkan sarana dan prasarana industri sesuai standar baku dengan memanfaatkan sistem informasi yang ada;
  - c. menyusun bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria serta bimbingan teknis untuk informasi industri;
  - d. melakukan pembinaan, pembimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standarisasi produksi usaha-usaha industri;
  - e. fasilitasi terhadap pemanfaatan hasil usaha industri dan pemasarannya;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan seluruh instansi terkait, baik eksternal dan internal dalam rangka penelitian dan pengembangan serta pelaksanaan promosi usaha industri; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

#### Pasal 31

- (1) Seksi energi dan sumber daya mineral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas, meliputi :
- a. melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian terhadap distribusi dan tata niaga BBM dan LPG tabung dari agen dan pangkalan sampai pada konsumen di wilayah Kota;
  - b. melakukan pendataan dan inventarisasi terhadap penyediaan dan sistem penyaluran serta melakukan evaluasi kebutuhan BBM, tabung LPG, areal Pertambangan dan Pengembangan Tanpa Izin (PETI), pemanfaatan potensi sumber daya mineral dan batuan, emas, panas

- bumi, migas, air tanah, kawasan karst dan inventarisasi kawasan rawan bencana kota;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap ketersediaan listrik untuk kebutuhan kota dan antisipasi terhadap masalah yang akan muncul;
  - d. menyusun rencana pengolahan air limbah tanah, penetapan wilayah konservasi air tanah, penyediaan dan pemeliharaan sumur pantau air dan nilai perolehan air tanah dalam cekungan air tanah wilayah kota;
  - e. memfasilitasi urusan minyak, gas bumi, ketenagalistrikan, energi terbarukan serta kebijakan kota menyangkut energi;
  - f. memfasilitasi urusan perusahaan mineral, emas dan panas bumi;
  - g. memfasilitasi urusan geologi tata lingkungan dan sumber daya geologi, mitigasi bencana geologi serta perusahaan air tanah; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi energi dan sumber daya mineral mempunyai fungsi, meliputi :
- a. melaksanakan pembinaan pertambangan rakyat;
  - b. menyusun peraturan tentang standar harga mineral bukan logam dan batuan beserta penagihan retribusi atasnya;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan seluruh instansi terkait menyangkut penerapan program kota sebagai Kota Rendah Karbon;
  - d. penyelenggaraan urusan migas, ketenagalistrikan yang meliputi pembangunan dan pemantauan ketenagalistrikan, perencanaan energi dan pemanfaatan energi baru terbarukan;
  - e. penyelenggaraan urusan migas yang meliputi pelaksanaan kegiatan sesuai kebijakan pemerintah; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Ketujuh  
KJF

Pasal 32

KJF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan  
UPTD

Paragraf 1  
UPTD Metrologi Legal

Pasal 33

- (1) UPTD Metrologi Legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :
- a. melaksanakan pelayanan tera/tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
  - b. ketatausahaan UPTD;
  - c. pelayanan kemetrologian legal lainnya;
  - d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Metrologi Legal mempunyai fungsi, meliputi :
- a. pengelolaan pemeliharaan dan pelayanan tera/tera ulang;

- b. pelaksanaan ketatausahaan UPTD;
- c. pelaksanaan operasional metrologi legal;
- d. pelaksanaan tera/tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- e. pelaksanaan penerimaan dan penyetoran retribusi pelayanan tera/ tera ulang ke kas umum daerah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 2  
UPTD Industri Kecil dan Menengah

Pasal 34

- (1) UPTD Industri Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
- a. membantu kepala dinas di bidang tugasnya dalam memimpin UPTD dan bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi UPTD;
  - b. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis UPTD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
  - c. membuat pedoman pengelolaan program UPTD dilengkapi format-format laporan kinerja administrasi;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi program pengembangan Industri Kecil dan Menengah;
  - e. memfasilitasi, memonitoring dan evaluasi program pengembangan UPTD;
  - f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan dukungan teknis kepada kelompok dan administrasi pada seluruh organisasi di lingkungan UPTD;
  - g. melakukan sinkronisasi rencana/program pengembangan Industri Kecil dan Menengah secara terpadu dalam rangka fasilitasi dan sarana distribusi hasil pengolahan Industri Kecil dan Menengah;
  - h. membina dan melaksanakan hubungan kerjasama Industri Kecil dan Menengah dengan instansi/ unit terkait dan organisasi lembaga lainnya;
  - i. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bimbingan dan pengembangan Industri Kecil dan Menengah;
  - j. melaksanakan tugas mengumpulkan dan menganalisa data dalam rangka peningkatan daya guna dan hasil guna UPTD;
  - k. melaksanakan tugas sebagai fasilitator, inovator, dinamisator dan motivator pengembangan potensi produksi serta pemecahan masalah kewirausahaan bagi kelompok usaha dan/atau perusahaan Industri Kecil dan Menengah;
  - l. memberikan layanan teknologi baik berupa konsultasi maupun fasilitasi sarana produksi secara optimal kepada pengusaha/pengrajin yang berada di lingkungan sentra binaannya;
  - m. menyusun prosedur pelayanan yang dituangkan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) secara baku; dan
  - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Industri Kecil dan Menengah mempunyai fungsi, meliputi :
- a. pelaksanaan pembinaan umum industri kecil dan menengah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan kepala dinas;

- b. pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis industri kecil dan menengah;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan monitoring dan pelayanan serta pembinaan usaha industri kecil dan menengah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan kebijakan umum yang ditetapkan kepala dinas;
- d. melaksanakan kontrol/kendali terhadap operasional UPTD;
- e. menyusun rencana program manajemen produksi, pemasaran, keuangan dan personalia;
- f. membuat rencana/program lima tahunan, program tahunan yang disetujui oleh kepala dinas;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan/fasilitasi dalam aspek produksi kelompok-kelompok industri kecil dan menengah didalam maupun diluar sentra industri kecil dan menengah yang meliputi :
  1. melaksanakan konsultasi atau pendampingan dalam pemilihan jenis usaha, ketersediaan bahan baku dan modal awal;
  2. melaksanakan pendidikan dan pelatihan ketrampilan usaha dan manajemen produksi;
  3. memfasilitasi pembuatan *sample* produksi atau uji coba pemasaran (promosi);
  4. memfasilitasi penandatanganan kontrak kerja produksi antara kelompok usaha (industri kecil dan menengah) selaku produsen dengan pembeli produk;
  5. memberikan bantuan bimbingan dan pendampingan dalam pembuatan badan hukum usaha;
  6. pemilihan lokasi atau tempat usaha yang representatif dan pendampingan penataan lokasi usaha berdasarkan standarisasi lokasi produksi produk makanan;
  7. pengawasan dan pendampingan proses produksi kelompok IKM yang meliputi pemilihan dan penanganan bahan baku, proses produksi bahan baku, penyediaan bahan baku tambahan dan standar higienitas/kesehatan selama proses produksi;
  8. pendampingan, pembimbingan, pemberian bantuan terhadap pemilihan mesin dan peralatan produksi yang sesuai dengan standar produk makanan nasional maupun internasional;
  9. pendampingan dalam proses uji laboratorium terhadap produk yang dihasilkan;
  10. pembimbingan, pengarahan proses dan tahapan pengepakan produk dan desain label produk;
  11. pembimbingan dalam pengelolaan manajemen pergudangan;
  12. pendampingan dalam rangka standarisasi produk meliputi PIRT, LPPOK MUI, BPOM, sertifikat HACCP, sertifikat ISO dan lainnya;
  13. melakukan penelitian dan pengembangan dalam rangka peningkatan kualitas dan pengembangan produk dimasa yang akan datang;
  14. monitoring dan evaluasi usaha-usaha produksi dari kelompok Industri Kecil dan Menengah dan pembuatan laporan hasil pengawasan secara berkala; dan
  15. pendampingan dalam proses dan tahapan dalam rangka mendapat modal usaha dari perbankan atau instansi terkait lainnya.
- h. bimbingan, penyuluhan dan melaksanakan tugas UPTD;
- i. bimbingan dan pengawasan serta penyuluhan kegiatan Industri Kecil dan Menengah;
- j. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan rumah tangga, kepegawaian, keuangan, perencanaan, program, evaluasi dan pelaporan;

- k. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kelompok usaha baik yang berada didalam ataupun diluar sentra Industri Kecil dan Menengah;
- l. melakukan penelitian dan pengembangan serta observasi terhadap penciptaan usaha industri baru sesuai dengan potensi wilayah;
- m. membuat data induk kelompok usaha industri kecil dan menengah dan membuat laporan secara berkala kepada pimpinan;
- n. memfasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga dalam menunjang kelangsungan usaha kelompok industri kecil di dalam maupun diluar sentra Industri Kecil dan Menengah; dan
- o. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi, KJF dan kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksana tugas.

##### Pasal 36

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

##### Pasal 37

- (1) Dalam hal kepala dinas berhalangan maka Walikota menunjuk sekretaris atau seorang kepala bidang dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna masing-masing pejabat dalam lingkungan dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V PEMBIAYAAN

##### Pasal 38

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota dan/atau subsidi perimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

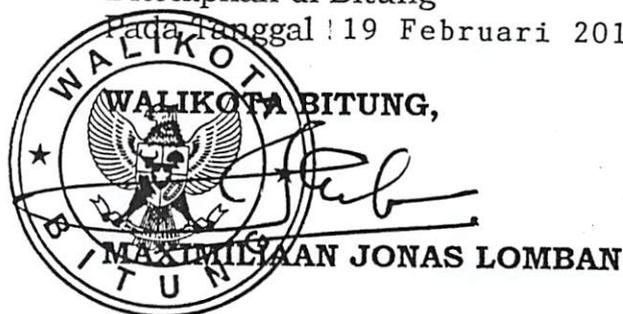
Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku maka Peraturan Walikota Bitung Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Bitung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

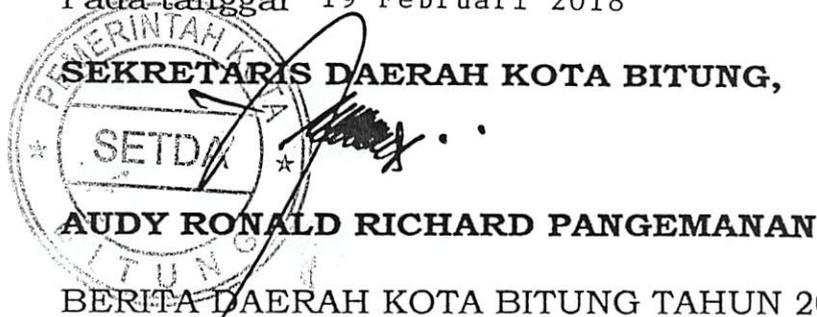
Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal 3 Januari 2018.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

Ditetapkan di Bitung  
Pada tanggal 19 Februari 2018



Diundangkan di Bitung  
Pada tanggal 19 Februari 2018



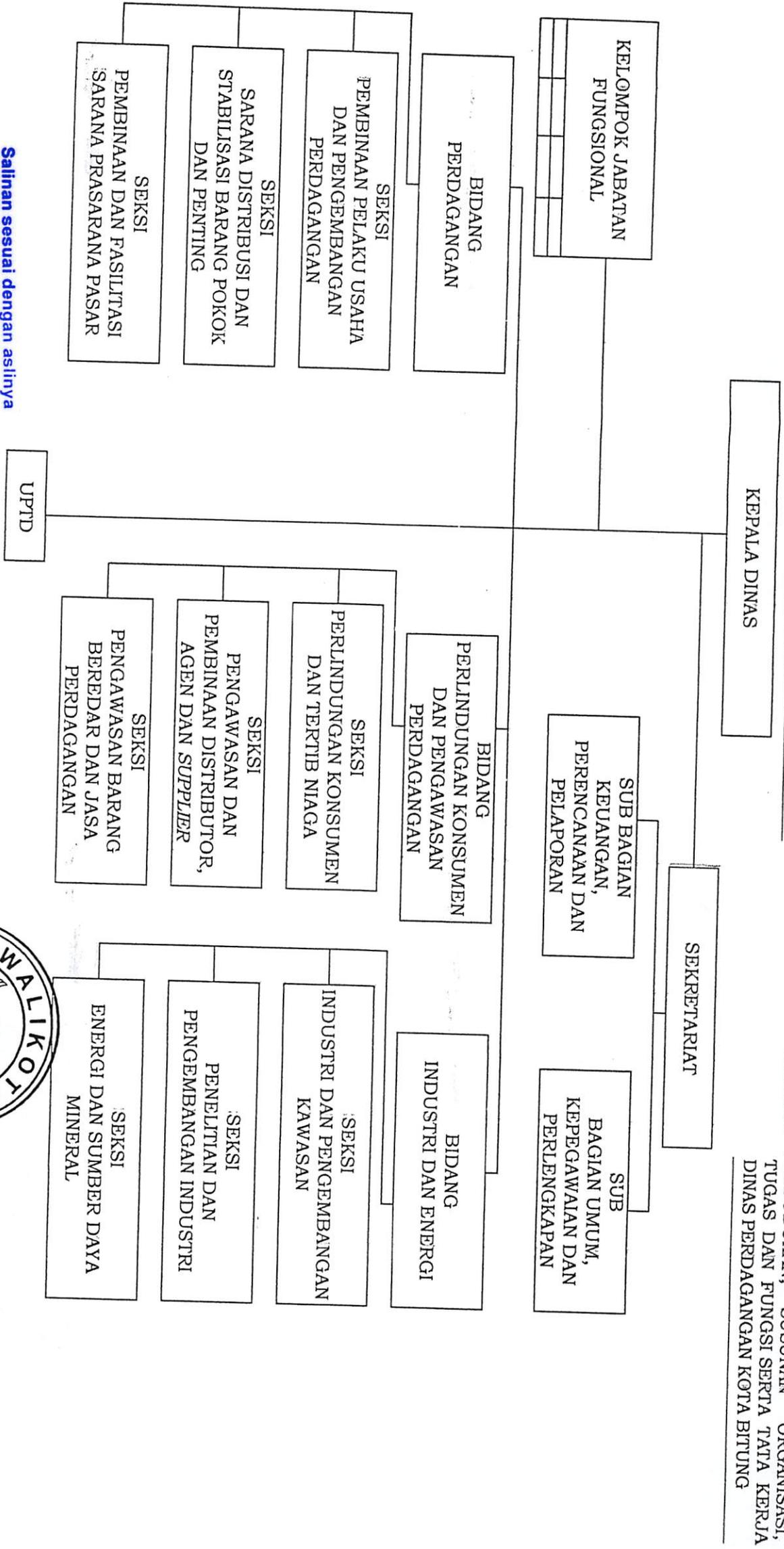
BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2018 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA BITUNG,  
MEIVA LIDIA WORAN, SH, MH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP : 19711008 200212 2 006

MP : 1971108 20212 2 008  
REMBINA TINGKAT I  
MEIVA LIDIA WIRAN, SH, MH  
Setoran sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA BITUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN  
KOTA BITUNG  
Tipe B

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR : 17 TAHUN 2018  
TANGGAL : 19 FEBRUARI 2018  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KOTA BITUNG,

MEIVALIDIA YOKAN, SH, MH

PEMBINA TINGKAT I  
NIP : 19711008 200212 2 006



MEIVALIDIA YOKAN, SH, MH

NIS : 13111008 300313 3 008  
PEMERINTAH LINGKAR I

MEIWA FIDIA ROYAH, SH, MH



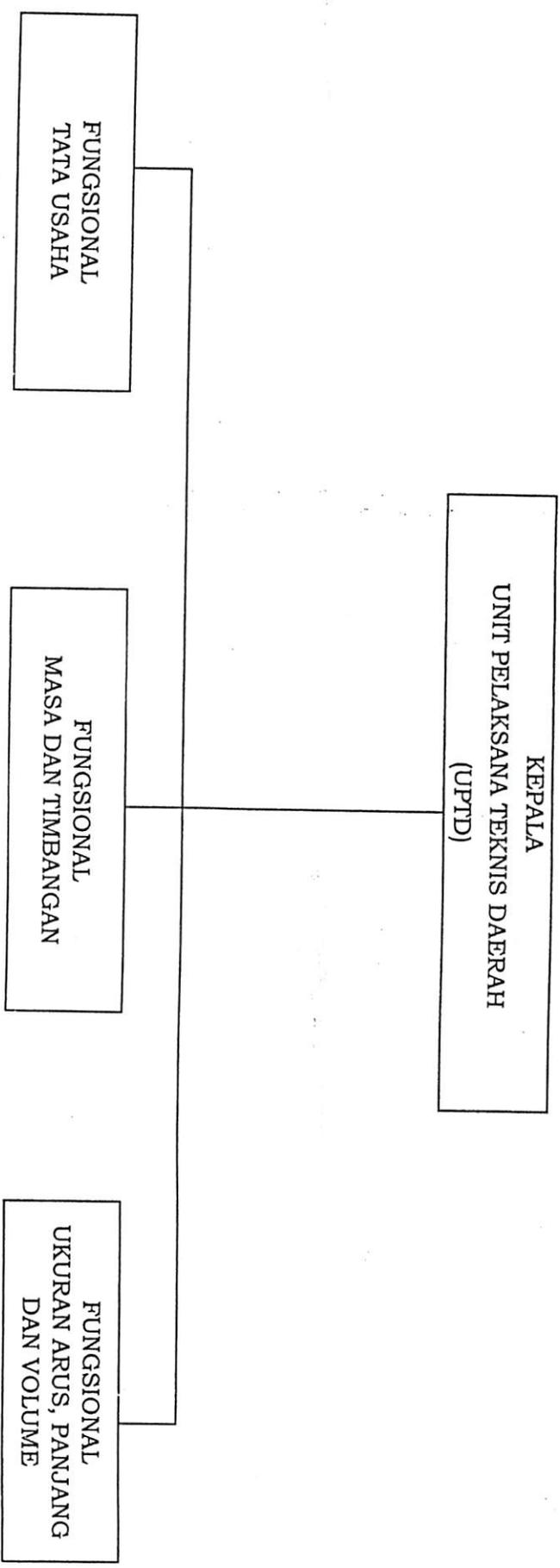
SEKDA KOTA BITUNG

KEPALA BAGIAN HUKUM

Seluruh sesuai dengan aslinya

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIKIS DAERAH  
METROLOGI LEGAL  
KOTA BITUNG  
Tipe B

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
NOMOR : 17 TAHUN 2018  
TANGGAL : 19 FEBRUARI 2018  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERDAGANGAN KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEJDA KOTA BITUNG,  
MEVA LIDIA WISMAN, SH, MH  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP : 19711008 200212 2 006

WALIKOTA BITUNG,  
WALIKOTA BITUNG,  
MARTALIAAN JONAS LOMBAN

NIP : 19311008 200215 3 006

PERINGAT LINGKARAN I

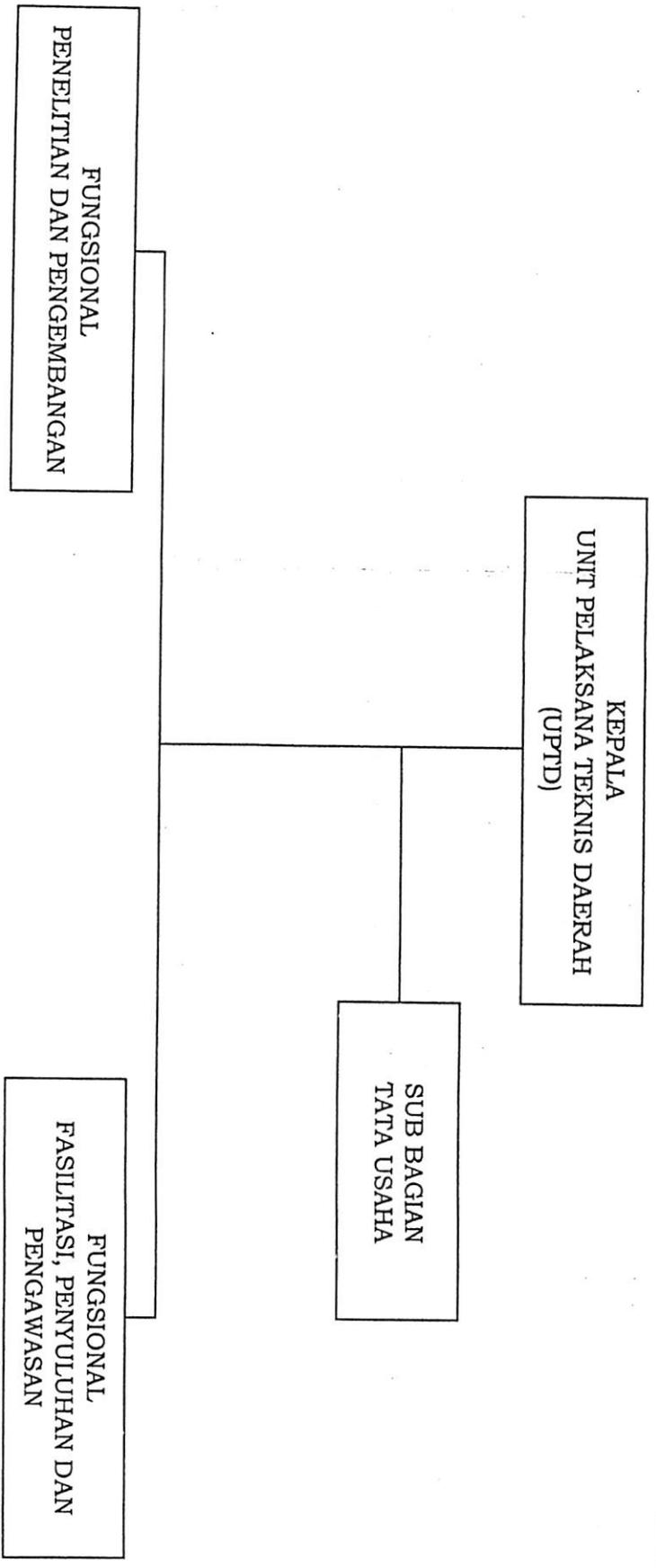
MEIVA TIDIA WICRANI, SH., MH

SEKDA KOTA BILITUNG

KEPALA BAGIAN HUKUM

Selamat sesuai dengan selnya

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH  
 INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH  
 KOTA BITUNG  
 TIPE A



LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BITUNG  
 NOMOR : 17 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 19 FEBRUARI 2018  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS PERDAGANGAN KOTA BITUNG

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KOTABITUNG,  
 MEIVA LIDA WOKRAN, SH, MH  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP : 19711008 200212 2 006

WALIKOTA BITUNG,  
 BITUNG  
 MAXIMILIAN JONAS LOMBAN

NIP. : 19311008 200512 3 008  
PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG

MEIVA LINDA MURAH, SH, MH

SEKRETARIS

KEPALA BAGIAN HUKUM

Selamat sesuai dengan selanjutnya