



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
14. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri atas:
 - a. Sekretariat:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Bidang Perindustrian;
 - c. Bidang Bina Perdagangan;
 - d. Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 4

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan serta tugas lain yang diberikan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;

- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. pembinaan teknis, pengendalian, dan evaluasi di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPTD; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana strategis, program dan rencana kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. mengoordinasikan pemanfaatan, pengelolaan, pembinaan dan pengembangan kreasi produk bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. melaksanakan pengelolaan sarana distribusi perindustrian dan perdagangan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada UPTD;
 - f. melaksanakan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretaris melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengoordinasian dan konsolidasi penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

- b. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. pengoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. merumuskan program kerja pada Sekretariat;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. melaksanakan koordinasi pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - g. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan perdagangan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan budaya kerja di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - j. mengoordinasikan fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

- l. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Uraian tugas Subbagian Umum sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - f. melaksanakan proses administrasi kepegawaian kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - g. mengelola tata usaha administrasi kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
 - i. melakukan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - j. menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
 - k. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - m. menyiapkan telaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - n. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - o. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan kinerja pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama penyusunan rencana program dan anggaran pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - e. melakukan kerja sama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan bidang pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - h. menyusun konsep laporan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan baik laporan rutin maupun laporan insidental;
 - i. menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
 - l. menyusun laporan evaluasi realisasi anggaran;
 - m. menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - n. mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;

- o. pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- p. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- q. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Perindustrian

Pasal 8

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi pembinaan, evaluasi, dan pelaporan pembangunan sumber daya dan sarana prasarana industri, pengendalian informasi dan kerja sama industri.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
 - b. penyusunan *master plan*, program dan kegiatan pembinaan dan pengembangan informasi, kerja sama industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
 - c. pengoordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
 - d. pembinaan dan bimbingan teknis perekayasaan, desain produk melalui fasilitasi/pendampingan, sosialisasi, pengembangan sumber daya manusia, sarana usaha, dan produksi serta administrasi kelengkapan perizinan sektor industri;
 - e. pemantauan, pengendalian kegiatan industri;
 - f. pembinaan dan pengendalian persaingan usaha serta legalisasi produk;
 - g. evaluasi dan pelaporan kinerja program informasi, kerja sama serta pembangunan industri, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri serta pemetaan kawasan industri; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran di bidang informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
- c. menyusun *master plan*, program dan kegiatan pembinaan dan pengembangan informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri;
- e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perekayasaan, desain produk melalui fasilitasi/pendampingan, sosialisasi, pengembangan sumber daya manusia, sarana usaha, dan produksi serta administrasi kelengkapan perizinan sektor industri;
- f. melaksanakan evaluasi dan pengendalian kegiatan industri;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengendalian persaingan usaha serta legalisasi produk;
- h. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kerja sama antar usaha industri;
- i. melaksanakan kegiatan promosi produk industri;
- j. melaksanakan peningkatan dan pengembangan sistem informasi industri serta pemetaan kawasan industri;
- k. melaksanakan fasilitasi kemitraan dan kerja sama dalam pengembangan industri;
- l. melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan/asosiasi industri dan Dewan Kerajinan Nasional Daerah;
- m. melaksanakan fasilitasi/pendampingan bimbingan teknis penyuluhan keamanan pangan dan sertifikasi produk halal;
- n. melaksanakan fasilitasi/pendampingan pendaftaran sistem informasi industri nasional bagi industri kecil dan menengah;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan pelaku industri kecil dan menengah dalam penyampaian data ke sistem informasi industri nasional;
- p. melaksanakan pemantauan pemanfaatan teknologi dan pengendalian limbah hasil produksi industri;
- q. merumuskan program dan rencana kerja kegiatan pembinaan dan pengembangan sumber daya

- manusia, peningkatan mutu dan diversifikasi produk industri, dan analisa potensi bahan baku dan distribusinya;
- r. memfasilitasi pengembangan sumber daya manusia di bidang industri;
 - s. memberikan bimbingan teknis pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengembangan diversifikasi produk berbahan sumber daya lokal menuju produk industri unggulan;
 - t. melaksanakan koordinasi dan pembinaan peningkatan produksi industri;
 - u. melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan/asosiasi industri;
 - v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja program informasi, kerja sama dan pengawasan industri serta pembangunan, pengembangan sumber daya, sarana dan prasarana industri serta pemetaan kawasan industri; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Perdagangan melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta usaha aktivitas usaha perdagangan.
- (2) Bidang Bina Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - b. penyusunan program operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

- (3) Bidang Bina Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - c. menyusun program operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta aktivitas usaha perdagangan;
 - f. menyusun petunjuk teknis pelaksana distribusi perdagangan;
 - g. melaksanakan analisis rencana ketersediaan dan kebutuhan barang kebutuhan pokok serta barang penting;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan kebutuhan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - i. memfasilitasi dan kerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi ketersediaan kebutuhan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - j. melaksanakan monitoring harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi penyaluran serta penggunaan pupuk dan pestisida bersubsidi;
 - l. memfasilitasi dan kerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam rangka penyaluran serta penggunaan pupuk dan pestisida bersubsidi;
 - m. menyusun petunjuk teknis pelaksana promosi dan informasi perdagangan;
 - n. menyusun agenda pelaksanaan promosi dan informasi perdagangan;
 - o. memfasilitasi dan memberikan informasi pelaksanaan pameran dan promosi produk unggulan dan potensi daerah;
 - p. melaksanakan kegiatan promosi dan informasi perdagangan;
 - q. melaksanakan kerja sama/kemitraan untuk mempromosikan produk unggulan daerah dan potensi sumber daya lokal lainnya dengan media informasi baik cetak ataupun elektronik;

- r. melaksanakan dan menyusun rencana pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus;
- s. menyiapkan dan menyusun bahan petunjuk teknis dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pengembangan usaha perdagangan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam aktivitas usaha perdagangan;
- u. menyiapkan bahan administrasi kelengkapan surat izin bidang perdagangan;
- v. menyusun dan menghimpun bahan untuk profil komoditi ekspor impor dan komoditi potensial daerah;
- w. melakukan pembinaan dan penyuluhan kepada pemilik/pengelola penjual makanan dan minuman untuk tidak menggunakan produk tambahan pangan berbahaya;
- x. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan lembaga perlindungan konsumen dan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja kebijakan operasional di bidang distribusi perdagangan, promosi dan informasi perdagangan serta usaha dan aktivitas perdagangan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima

Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan

Pasal 10

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sarana prasarana dan pelaku usaha perdagangan.
- (2) Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
 - b. penyusunan program di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja kebijakan di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.
- (3) Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;

- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
- c. menyusun program di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
- d. mengoordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan, pengembangan, dan peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pasar;
- f. menyusun petunjuk teknis pemeliharaan, pengembangan, dan peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pasar;
- g. meningkatkan, mengembangkan, dan memelihara sarana dan prasarana pasar;
- h. melaksanakan analisis rencana kebutuhan sarana prasarana pasar;
- i. melaksanakan analisis rencana pengelolaan sampah di wilayah pasar;
- j. melaksanakan pengelolaan aset dan batas wilayah pasar;
- k. melaksanakan analisis revitalisasi pasar;
- l. memfasilitasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana pasar;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksana pembinaan dan pemberdayaan pelaku usaha perdagangan;
- n. melaksanakan pendataan, pemetaan, dan analisa pelaku usaha perdagangan;
- o. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan pelaku usaha perdagangan;
- p. melaksanakan pengajuan pemberian izin menempati sarana dan prasarana pasar;
- q. melaksanakan kerja sama pengelolaan pasar;
- r. memfasilitasi dan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka pembinaan dan pemberdayaan pelaku usaha perdagangan;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelaku usaha perdagangan;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja kebijakan di Bidang Sarana Prasarana dan Pelaku Perdagangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 11

- (1) Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Urusan Kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 16

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan harus mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 18

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 19

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 20

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 21

Dalam upaya meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap Pimpinan Unit Organisasi harus mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 22

Penunjukkan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

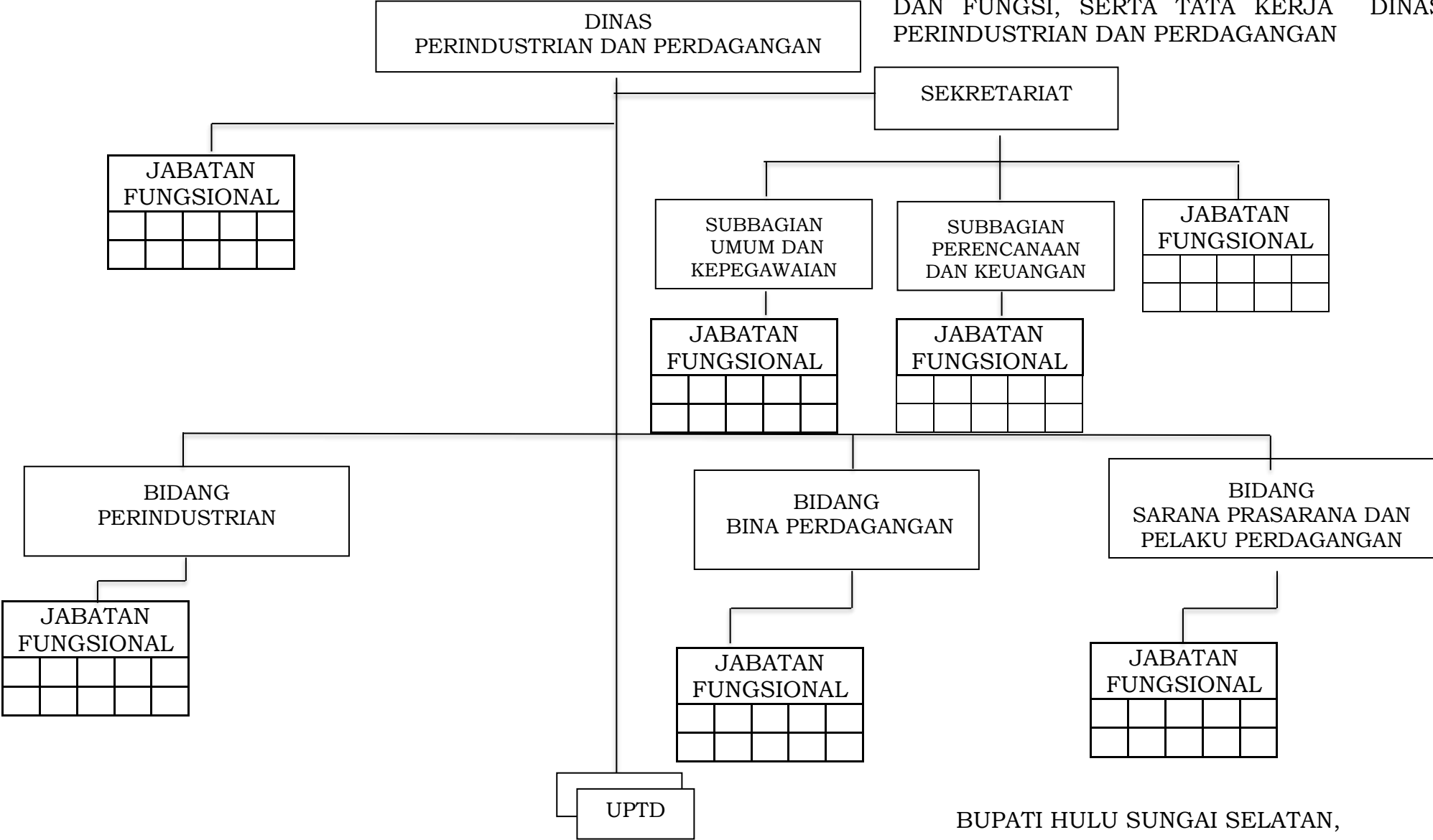
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 66

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 66 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR