



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 53 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KOTA BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 1091);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BENGKULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah bidang Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan.
- c. Penetapan rencana pembangunan industri
- d. Penyampaian laporan informasi industri untuk Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri.
- e. Penerbitan rekomendasi perizinan Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah, Izin Perluasan Usaha Industri, Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri.
- f. Penerbitan rekomendasi perizinan Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Izin Toko Swalayan, Surat Izin Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung.
- g. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, Tanda Daftar Gudang, Surat Keterangan Penyimpanan Barang dan Surat Keterangan Asal.
- h. Pemeriksaan fasilitas penyimpanan dan pengawasan distribusi pengemasan serta pelabelan bahan berbahaya.
- i. Penerbitan rekomendasi Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar.
- j. Pengelolaan dan pembinaan sarana distribusi perdagangan.
- k. Penjaminan ketersediaan barang pokok dan barang penting.
- l. Pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting.
- m. Pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok.
- n. Pengawasan pupuk dan pestisida.
- o. Penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan.

- p. Penyelenggaraan kampanye produk ekspor skala daerah provinsi.
- q. Pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan.
- r. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perindustrian dan Perdagangan.
- s. Pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan ,
terdiri dari:

- 1. Kepala.
- 2. Sekretariat.
- 3. Bidang Industri.
- 4. Bidang Bina Usaha Perdagangan
- 5. Bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga.
- 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang memberikan pelayanan teknis dan administratif pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Sekretariat.
- b. pemahaman peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan bidang tugas.
- c. Penyusunan bahan rumusan kebijakan pelayanan administrasi dinas, umum, kerumahtanggaan administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan.

- d. Pempublikasian pelaksanaan tugas dinas.
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- f. penyiapan bahan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan.
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 8

Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 9

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf a mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan pengelolaan keuangan, membantu melayani pemeriksaan keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga perangkat daerah, mengelola urusan kepegawaian, monitoring, evaluasi dan pelaporan

Bagian Keempat

Bidang Industri

Pasal 11

Bidang Industri sebagaimana dimaksud pasal 5 angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas melaksanakan sub urusan Industri di bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 3, Bidang Industri mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kegiatan Bidang Industri meliputi perumusan kebijakan di bidang Perindustrian, peningkatan daya saing, pengembangan iklim usaha promosi industri dan jasa industri, standarisasi industri, teknologi industri dan pengembangan industri.
- b. pemahaman peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Bidang Industri.
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri, peningkatan daya saing, standardisasi industri dan teknologi industri, penumbuhan wirausaha, pembinaan dan pengembangan tenaga penyuluh lapangan, konsultan, sentra dan unit pelayanan teknis, bantuan teknis dan pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan, serta promosi industri dan jasa industri.
- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendalaman dan penguatan struktur industri, peningkatan daya saing, pengembangan iklim usaha, promosi industri dan jasa industri, standarisasi industri, teknologi industri, pengembangan industri.
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis atas pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan pemberdayaan potensi industri, peningkatan daya saing, standarisasi industri dan teknologi industri, penumbuhan wirausaha, pembinaan dan pengembangan tenaga penyuluh lapangan, konsultan, sentra dan unit pelayanan teknis, bantuan teknis dan pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan, serta promosi industri dan jasa industri.
- f. pelaksanaan pembinaan perizinan usaha industri yaitu Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah, Izin Perluasan Usaha Industri , Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri
- g. Pelayanan rekomendasi perizinan usaha industri yaitu Izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah, Izin Perluasan Usaha Industri, Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri.
- h. pelaksanaan koordinasi kegiatan industri dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.

- i. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas Bidang Industri.
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Industri sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Bina Usaha Perdagangan

Pasal 14

Bidang Bina Usaha Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas melaksanakan Bina usaha Perdagangan di bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Bina Usaha Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Bina Usaha Perdagangan.
- b. pemahaman peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Bidang Bina Usaha Perdagangan.
- c. penyusunan standar operasional prosedur bagi pemberian rekomendasi penerbitan pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, izin usaha toko swalayan, serta Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat.
- d. penyusunan standar operasional prosedur bagi penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, Tanda Daftar Gudang, Surat Keterangan Penyimpanan Barang dan Surat Keterangan Asal.
- e. pelaksanaan sosialisasi norma, standar, prosedur dan kriteria terkait penerbitan pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan, Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat serta penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba, Tanda Daftar Gudang, Surat Keterangan Penyimpanan Barang dan Surat Keterangan Asal.

- f. penyusunan standard operasional prosedur pemberian rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau.
- g. pembuatan berita acara dan rekomendasi penerbitan Perdagangan Kayu Antar Pulau Terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau.
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan serta pendaftaran perusahaan.
- i. pelaksanaan partisipasi dalam pameran dagang nasional, lokal serta misi dagang.
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri.
- k. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting.
- l. pelaksanaan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok.
- m. pelaksanaan koordinasi pengawasan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida.
- n. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Bina Usaha Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga

Pasal 17

Bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas melaksanakan pembinaan sarana perdagangan dan tertib niaga di bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, Bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga.
- b. pemahaman peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas Bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga.
- c. penyusunan pedoman dan kebijakan perencanaan pembangunan dan pengelolaan manajemen sarana perdagangan.
- d. pelaksanaan pelatihan dan pembinaan untuk meningkatkan kompetensi pengelola sarana perdagangan.
- e. pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran.
- f. pelaksanaan kerjasama pengawasan dan penegakan hukum dengan organisasi perangkat daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga.
- g. pelaksanaan sosialisasi, publikasi, dan informasi terkait kegiatan pengawasan.
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Bidang Sarana Perdagangan dan Tertib Niaga sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas lebih berkualitas.
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.
- j. penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas bidang kepada atasan.
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.dan

- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 25

- (1). Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah klasifikasi A dan B.

- (2). Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan, organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VI

PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Eselonisasi

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon II b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon II b.
- (3) Kepala Bidang pada dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon III b.
- (4) Kepala Sub bagian pada Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IV a.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IV b.

BAB VII

KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 28

- (1) Koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 24 Ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

1. Ketentuan BAB IX Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
2. Lampiran VIII Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

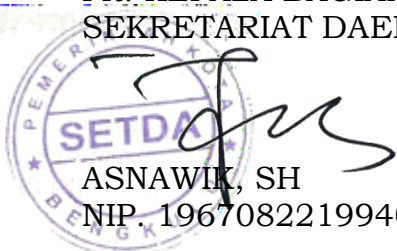
WALIKOTA BENGKULU

Cap/dto

H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,
Cap/dto
ARIF GUNADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU

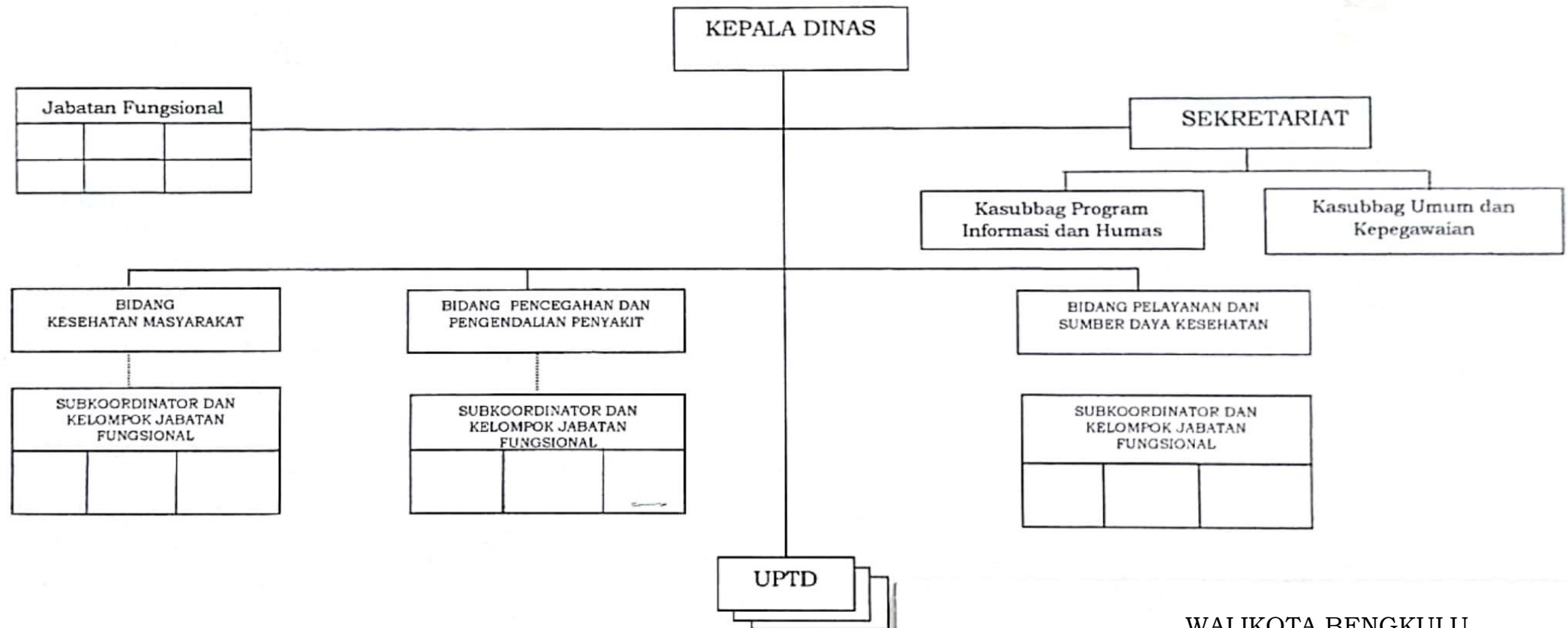


ASNAWIK, SH
NIP. 196708221994021001

BERITA DAERAH KOTA BENGKULU TAHUN 2021 NOMOR ...53.....

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KESEHATAN KOTA BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



WALIKOTA BENGKULU
Cap/dto
H. HELMI HASAN