



GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR

NOMOR 39 TAHUN 2022

**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH**

BIRO ORGANISASI

SETDA PROVINSI BENGKULU



GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, Perlu adanya perubahan konkrit dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggungjawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi 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 Tahun 2014 Nomor 6, 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 beberapa kali, terakhir dengan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
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 Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bengkulu.
8. Sekretariat Daerah Provinsi adalah Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu.
9. Inspektorat Daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Bengkulu.
10. Dinas adalah Dinas Provinsi Bengkulu.
11. Badan Daerah adalah Badan Daerah Provinsi Bengkulu.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Dinas.

13. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada di bawah Badan.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
16. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
17. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan gubernur ini meliputi:

- a. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;
- b. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Sekretariat DPRD;
- c. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Inspektorat;
- d. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas;
- e. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Badan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf dengan Tipologi B.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

c. Kelompok Sub-Substansi Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kesebelas

Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 240

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dengan Tipologi A.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 241

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris;
- c. Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri;
- d. Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri;
- e. Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
- f. Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Paragraf 3

Tugas dan Fungsi Kepala Dinas

Pasal 242

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan yang menjadi kewenangan Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- d. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pembinaan terhadap Jabatan Fungsional;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang perindustrian dan perdagangan.

Paragraf 4

Tugas dan Fungsi Sekretaris

Pasal 243

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja; mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretariat;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas, memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas;
 - e. pelayanan informasi publik di bidang perindustrian dan Perdagangan;
 - f. pengkoordinasian identifikasi produk hukum daerah;
 - g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas;
 - h. mengikuti rapat-rapat kedinasan sesuai perintah atasan;

- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sekretariat;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 244

Sekretaris Dinas membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Kepala Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 245

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum di bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
 - g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas;
 - h. pengumpulan data dan informasi dari bidang di lingkungan Dinas;
 - i. pemutakhiran informasi publik di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
 - j. penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;

- k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- l. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 246

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan, perbendaharaan serta mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengukuran rasionalisasi kebutuhan anggaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas serta mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. pengelolaan anggaran Dinas;
 - d. penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - f. pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran Pendapatan Asli Daerah Dinas;
 - g. menghadiri rapat teknis keuangan sesuai dengan disposisi atasan;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 247

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 244 huruf c, dipimpin oleh Sekretaris selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Sekretaris sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi kelompok Sub-Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 5

Tugas dan Fungsi Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri

Pasal 248

- (1) Kepala Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan industri provinsi; penyebaran dan pembangunan industri; penanaman modal di bidang industri; pengelolaan sistem informasi industri; penyiapan koordinasi dan fasilitasi penerbitan izin usaha industri kecil dan izin usaha industri menengah; izin usaha kawasan industri yang lokasinya di daerah kawasan industri di wilayah kabupaten/ kota; pengawasan dan pengendalian usaha industri besar dan usaha kawasan industri di wilayah kabupaten/ kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri;
 - b. penyiapan bahan dan data berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, penyebaran dan pembangunan industri; penanaman modal di bidang industri;
 - d. penyiapan koordinasi penerbitan izin industri agro dan pengembangan perwilayahan industri;
 - e. pelaksanaan kebijakan, penerbitan izin, pengawasan standar produk industri usaha industri kecil, menengah, kawasan yang usaha kawasan di wilayah kabupaten/ kota usaha industri besar dan pengendalian industri agro;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, penerbitan izin industri agro dan pengembangan perwilayahan industri;

- g. pengevaluasian pelaksanaan pengelolaan, penyebaran dan pengembangan serta fasilitasi penanaman modal di bidang industri agro dan pengembangan perwilayahan industri;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan, penerbitan izin industri agro dan pengembangan perwilayahan industri;
- i. menghadiri rapat-rapat teknis bidang industri agro dan pengembangan perwilayahan industri dan pemberdayaan masyarakat industri;
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas fasilitasi izin usaha Industri dan kawasan industri;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri; dan
- l. Kelompok Substansi Fasilitas Industri Akses Pasar Nasional Internasional.

Pasal 249

- (1) Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayah Industri membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayahan Industri selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab Kepada Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Kepala Bidang Industri Agro dan Pengembangan Perwilayah Industri sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. Kelompok Sub-Substansi Fasilitas Industri Hasil Hutan dan Perkebunan, Hasil Laut Perikanan, Minuman dan Bahan Penyegar;
 - b. Kelompok Sub-Substansi Pengembangan Wilayah Industri;
 - c. Kelompok Sub-Substansi Ketahanan Industri.

Paragraf 6

Tugas dan Fungsi Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri

Pasal 250

- (1) Kepala Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitas pembangunan sumber daya manusia industri, penjamin ketersediaan dan penyaluran sumber daya alam untuk industri dalam negeri, pengembangan, peningkatan

penguasaan, pengoptimalan pemanfaatan, kreatifitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri di wilayah kabupaten/ kota, serta penyediaan pembiayaan yang kompetitif dan pemberian fasilitas di wilayah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri;
 - b. penyiapan bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas. Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri;
 - c. pelaksanaan fasilitas dalam perumuan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, penyebaran dan pembangunan industri, penanaman modal di Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri;
 - d. pelaksanaan kebijakan, penerbitan izin, pengawasan standar produk industri, usaha industri, usaha kecil menengah, kawasan yang usaha kawasan di wilayah kabupaten/ kota usaha industri besar dan pengendalian industri Kecil Menengah dan Pengembangan akses industri;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, penerbitan izin Industri Kecil Menengah dan Pengembangan akses industri;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan pengelolaan, penyebaran dan pengembangan dan fasilitasi penanaman modal dibidang Industri Kecil Menengah dan pengembangan akses penerbitan izin industri Kecil Menengah dan Pengembangan akses Industri;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan, penerbitan izin Industri Kecil Menengah dan Pengembangan akses Industri;
 - h. menghadiri rapat-rapat Industri Kecil Menengah dan Pengembangan akses Industri dan pemberdayaan masyarakat industri;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas fasilitas izin usaha industri dan kawasan industri;

- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas.

Pasal 251

- (1) Bidang Industri Kecil, Menengah dan Pengembangan Akses Industri membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang Industri Kecil Menengah dan Pengembangan Akses Industri selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Kepala Bidang Industri Kecil, Menengah dan Pengembangan Akses Industri meliputi:
 - a. Kelompok Sub-Substansi Industri Kecil dan Menengah Pangan, Barang dari Kayu, Furnitur, Kimia, Sandang dan Aneka Kerajinan;
 - b. Kelompok Sub-Substansi Industri Kecil dan Menengah Logam, Mesin Elektronik, Alat Angkut, dan Sumber Daya Industri; dan
 - c. Kelompok Sub-Substansi Fasilitas Industri, Akses Pasar Nasional dan Internasional.

Paragraf 7

Tugas dan Fungsi Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 252

- (1) Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan penyiapan koordinasi pelaksanaan pembangunan sarana prasarana perdagangan; memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi; mengkoordinasikan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting; mengkoordinasikan ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah; memimpin pelaksanaan operasi pasar; memantau pelaksanaan pendistribusian dan stok pupuk bersubsidi bersama komisi pengawas pupuk pestisida provinsi, produsen dan distributor serta membuat laporan hasil pemantauan; melaksanakan promosi dagang produk unggulan yang berasal dari kabupaten/ kota; menyelenggarakan

pengawasan barang beredar dan melakukan penegakan hukum dibidang perlindungan konsumen.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. penyiapan bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, penyebaran dan pembangunan industri, penanaman modal di bidang industri penyiapan koordinasi penerbitan izin perdagangan dalam negeri;
 - d. pelaksanaan kebijakan, penerbitan izin, pengawasan standar produk perdagangan dalam negeri;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan, penerbitan izin perdagangan dalam negeri;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan pengelolaan, penyebaran dan pengembangan dan fasilitasi penanaman modal di bidang perdagangan dalam negeri;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan, penerbitan izin perdagangan dalam negeri;
 - h. menghadiri rapat teknis bidang perdagangan dalam negeri;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas.

Pasal 253

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:

- a. Kelompok Sub-Substansi Usaha Logistik dan Sarana Distribusi;
- b. Kelompok Sub-Substansi Bahan Pokok dan Promosi; dan
- c. Kelompok Sub-Substansi Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga.

Paragraf 8

Tugas dan Fungsi Bidang Perdagangan Luar Negeri

Pasal 254

- (1) Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan tugas, menyiapkan bimbingan teknis pembinaan dunia usaha di bidang ekspor impor, meningkatkan pengawasan mutu perizinan dan rekomendasi di bidang ekspor impor, menganalisa iklim usaha dan pemantauan komoditi di bidang ekspor, meningkatkan kerjasama dengan bidang usaha di bidang ekspor impor, melaksanakan pendataan komoditi potensial di bidang ekspor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 - b. penyiapan bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 - c. penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan penyiapan perizinan serta rekomendasai kegiatan usaha di bidang perdagangan luar negeri;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perdagangan luar negeri;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan ekspor, impor dan pengawasan mutu barang ekspor;
 - f. pelaksanaan analisis iklim usaha dan penyiapan bahan pembinaan dunia usaha di bidang perdagangan luar negeri;
 - g. penyebaran informasi perdagangan luar negeri dan peningkatan pelaksanaan promosi serta kerjasama pengembangan dunia usaha di bidang perdagangan luar negeri;

- h. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perdagangan luar negeri;
- i. pelaksanaan peningkatan pengembangan dan pendataan promosi di bidang perdagangan luar negeri;
- j. penyusunan laporan hasil kegiatan bidang perdagangan luar negeri;
- k. mengikuti rapat teknis bidang perdagangan luar negeri;
- l. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Luar Negeri; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 255

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri membawahi kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional di bawah Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi;
 - a. Kelompok Sub-Substansi Ekspor;
 - b. Kelompok Sub-Substansi Impor;
 - c. Kelompok Sub-Substansi Promosi, Citra Pengembangan Ekspor.

Bagian Kedua Belas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 256

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dengan Tipologi A.

intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di wilayah Provinsi; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 620

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional Penanganan Konflik selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator yang bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibawah Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kelompok Sub-Substansi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen; dan
 - b. Kelompok Sub-Substansi Penanganan Konflik.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS/BADAN

Pasal 621

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas/badan pada Perangkat Daerah dapat dibentuk UPT pada Dinas/badan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT Dinas/Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 622

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Biro/Dinas /Badan/Inspektur.

Pasal 623

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Peraturan Gubernur ini 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 Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian selaku Koordinator dan dibantu oleh Sub Koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi dinas.
- (3) Sekretaris / Kepala Bidang /Kepala Bagian selaku Koordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional.
- (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 Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Penunjukan dan Pembagian Koordinator, Sub Koordinator dan Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IX

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 624

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Eselon I.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli Gubernur merupakan Jabatan Eselon II.a

- (3) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Inspektur merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Kepala Dinas/ Badan/Satuan merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (6) Kepala Biro merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
- (7) Sekretaris dan Kepala Bidang/ Kepala Bagian merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (8) Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB X

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 625

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, Badan, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Biro, sebagai Pelaksana pemerintah provinsi diselenggarakan oleh Kepala Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Inspektorat/ Biro/ Sekretaris/ Kepala Bidang/ Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas/ Badan/Sekretariat DPRD/ Inspektorat/Biro baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi terkait.
- (3) Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Inspektorat/Biro/ Sekretaris/ Kepala Bidang/ Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Inspektorat/ Biro /Sekretaris/ Kepala Bidang/ Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/ Kepala Seksi, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

- (5) Dinas/Badan/Sekretariat DPRD/Sekretaris/ Kepala Bidang/ Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, memberi bimbingan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sinkronisasi sasaran, program, waktu dan kegiatan dengan perangkat daerah kabupaten/ kota.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 626

- (1) Kepala Dinas/ Badan/ Sekretariat DPRD/ Inspektorat/ Biro wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris/ Kepala Bidang/ Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris/ Kepala Bidang/ Kepala Bagian/Sub Bagian/Kepala Seksi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberi petunjuk kepada bawahan, dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 627

Dalam hal Kepala Dinas/ Badan/ Inspektorat/ Sekretariat DPRD/Biro berhalangan, wajib diwakili oleh Sekretaris, dan apabila Kepala Dinas/ Badan/ Inspektorat/ Biro Sekretaris berhalangan dapat diwakili Kepala Bidang/ Kepala Bagian dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan/ atau bidang tugasnya.

BAB XI

KEPEGAWAIAN

Pasal 628

Kepala Dinas/ Badan/ Sekretariat DPRD/ Inspektorat/ Biro/ berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian pada perangkat daerah masing-masing.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 629

Struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 630

Pejabat struktural di Lingkungan Dinas/ Badan/ Biro/ Inspektorat/ Sekretariat DPRD, tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Gubernur sebelumnya sampai dengan dilaksanakannya pelantikan/ pengukuhan ulang Pejabat Struktural berdasarkan Peraturan Gubernur ini dan/ atau pelantikan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 631

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 21 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Lain Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 21);
- b. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

Kerja Sekretariat DPRD Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 40);

- c. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 16);
- d. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 42);
- e. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
- f. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 44);
- g. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 45);
- h. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 46);
- i. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 47);

- j. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 48);
- k. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 45 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2018 Nomor 49);
- l. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 50);
- m. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 51);
- n. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 52);
- o. Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 53);
- p. Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas

Sosial Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 54);

- q. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 55);
- r. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 57);
- s. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 58);
- t. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 59);
- u. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 46 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2017 Nomor 47);
- v. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 61);
- w. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 62);
- x. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

- Kerja Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 63);
- y. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 64);
 - z. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 65);
 - aa. Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 66);
 - bb. Peraturan Gubernur Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengembangan dan Sumber Daya Manusia Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 67);
 - cc. Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 68);
 - dd. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 69);
 - ee. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2018 Nomor 58);dan
 - ff. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2020 Nomor 1).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 632

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 22-12-2022

GUBERNUR BENGKULU,



H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

H. HAMKA SABRI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2022 NOMOR

N. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

