

LEMBARAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I  
JAWA BARAT

No. 18

1979

SERI D.

---

PERATURAN DAERAH TINGKAT I PROPINSI  
JAWA BARAT

NOMOR: 5 TAHUN 1979

TENTANG:

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT;

MENIMBANG: a. bahwa pembentukan, Susunan Organisasi dan Formasi Dinas Daerah berdasarkan pasal 49 ayat (2) Undang-undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah, sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;

b. bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Keputusannya Nomor 363 Tahun 1977 telah menetapkan Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

c. bahwa dengan makin meningkatnya usaha pembangunan Daerah yang merupakan salah satu tugas pokok Pemerintah Daerah sebagai perwujudan dari kegiatannya menuju kearah Otonomi yang nyata dan bertanggung jawab, perlu dilakukan penyesuaian dan peningkatan usaha serta kegiatan dalam bidang Peindustrian;

d. bahwa berhubung dengan hal-hal tersebut pada pertimbangan huruf a, b dan c di atas, perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

MENGINGAT: 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat;

2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1954 tentang Pelaksanaan Penyerahan sebagian dari urusan Pemerintah Pusat dalam lapangan Perindustrian kepada Daerah-daerah Swatantra Propinsi di Jawa;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1962 tentang tugas dan wewenang serta penyerahan urusan tersebut dari Departemen Perindustrian kepada

- Daerah Tingkat I;
- 5.Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 876/M/Tahun 1958 tentang Penyerahan Penyelenggaraan dari pada Bedrijfs reglementering ordonantie 1934, serta peraturan-peraturan pelaksanaannya Nomor 1159/S.D. tanggal 17 Pebruari 1958 kepada Kepala Daerah Swatantra Tingkat I dan yang sederajat;
  - 6.Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah.
  - 7.Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Daerah;
  - 8.Keputusan Dewan Pemerintah Daerah Propinsi Jawa Barat tanggal 28 Juni 1956 Nomor 6/U.P/II/56 dan perbaikannya tanggal 22 Agustus 1956 tentang Pembentukan Jawatan Perindustrian Daerah Swatantra Tingkat I Jawa Barat;
  - 9.Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 107/A.V./18/SK/1975 tanggal 12 April 1975 tentang Perubahan sebutan/istilah Jawatan (Otonom) menjadi Dinas;

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN:PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
PERINDUSTRIAN PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a."Departemen" adalah Departemen Perindustrian Republik Indonesia;
- b."Kantor Wilayah" adalah Kantor Wilayah Departemen Perindustrian Propinsi Jawa Barat;
- c."Daerah" adalah Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- d."Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- e."Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- f."Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- g."Dinas" adalah Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- h."Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

- i. "Cabang Dinas" adalah Cabang Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, yang meliputi Daerah Tingkat II atau beberapa Daerah Tingkat II.
- j. "Kepala Cabang Dinas" adalah Kepala Cabang Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- k. "Anak Cabang Dinas" adalah Anak Cabang Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, yang meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan;
- l. "Kepala Anak Cabang Dinas" adalah Kepala Anak Cabang Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- m. "Unit Pelaksana Teknis Dinas" adalah unsur penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi teknis tertentu.
- 1. "Perindustrian" adalah semua usaha peningkatan daya guna dari barang atau bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi sehingga lebih berguna dan bermanfaat dan karenanya termasuk usaha-usaha serta cabang-cabang usaha yang dengan Peraturan pemerintah ditetapkan sebagai perusahaan yang disalurkan.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perindustrian.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas adalah:

- a. Melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka Otonomi Daerah di bidang Perindustrian.
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Gubernur Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut dalam pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah dan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Pengamanan serta pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB III ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Unsur-unsur Organisasi

#### Pasal 5

Dinas terdiri atas Unsur-unsur:

- a. Pimpinan;
- b. Pembantu Pimpinan terdiri dari:
  1. Bidang Administrasi adalah Bagian Tata Usaha;
  2. Bidang Teknis adalah Sub Dinas-Sub Dinas;
- c. Pelaksana adalah Cabang Dinas, Anak Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas.
- b. Bagian Tata Usaha terdiri dari:
  1. Sub Bagian Umum,
  2. Sub Bagian Kepegawaian.
  3. Sub Bagian Keuangan.
  4. Sub Bagian Perlengkapan.
  5. Sub Bagian Humas dan Perpustakaan.
- c. Sub Dinas Bina Program dan Pengawasan, terdiri dari:
  1. Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
  2. Seksi Data;
  3. Seksi Perumusan Perencanaan program;
  4. Seksi Pengendalian Pelaksanaan Program;
  5. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Sub Dinas Bina Industri Tekstil terdiri dari:
  1. Seksi Perizinan;
  2. Seksi Bina Teknik Produksi;
  3. Seksi Bina Pemasaran dan Permodalan;
  4. Seksi Pengembangan.
- e. Sub Dinas Bina Industri Logam dan Mesin, terdiri dari:

1. Seksi Perizinan;
  2. Seksi Bina Teknik Produksi;
  3. Seksi Bina Pemasaran & Permodalan;
  4. Seksi Pengembangan.
- f. Sub Dinas Bina Aneka Industri terdiri dari:
1. Seksi Perizinan;
  2. Seksi Bina Teknik Produksi;
  3. Seksi Bina Pemasaran dan Permodalan;
  4. Seksi Pengembangan.
- g. Sub Dinas Bina Industri Kimia terdiri dari:
1. Seksi Perizinan;
  2. Seksi Bina Teknik Produksi;
  3. Seksi Bina Pemasaran dan Permodalan;
  4. Seksi Pengembangan.
- h. Sub Dinas Bina Industri Kerajinan terdiri dari:
1. Seksi Penyuluhan dan Pengembangan;
  2. Seksi Bina Peralatan, Bahan dan Permodalan;
  3. Seksi Bina Kewiraswastaan;
  4. Seksi Produksi dan Pemasaran;
- i. Cabang Dinas terdiri dari:
1. Sub Bagian Tata Usaha;
  2. Seksi Bina Industri Tekstil;
  3. Seksi Bina Industri Logam, Mesin dan Kimia;
  4. Seksi Bina Industri Aneka Industri;
  5. Seksi Bina Industri Kerajinan;
- j. Anak Cabang Dinas.
- i. Unit Pelaksana Tehnis Dinas.

Dengan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini sebagai bagian yang tak terpisahkan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Bagian Pertama

##### Bidang Tugas Dinas

##### Pasal 7

Bidang Tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dalam bidang Perindustrian di lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi Administrasi dan Manajemen sebagai berikut:

- a. Dalam proses makro administrasi manajemen melaksanakan tugas-tugas:
1. Membantu Gubernur Kepala Daerah bagi penentuan kebijaksanaan Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya;
  2. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atau atas inisiatif sendiri yang berhubungan dengan ketentuan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah;
  3. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya berdasarkan garis-garis kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  4. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan dan petunjuk teknis

- dari Departemen;
5. Menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan/peraturan/instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya;
  6. Mengadakan kerjasama dengan semua Instansi, baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Dalam proses mikro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas:
1. Tata Perkantoran;
  2. Tata Kepegawaian;
  3. Tata Keuangan;
  4. Tata Perlengkapan.

## Bagian Kedua

### Bidang Tugas Unsur-unsur Dinas

#### Paragraf 1

#### Kepala Dinas

#### Pasal 8

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. Membantu Gubernur Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya dibidang Perindustrian dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi mengenai situasi perindustrian, saran dan pertimbangan kepada Gubernur Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggungjawabkan tugas-tugas Dinas secara tektis operasional kepada Gubernur Kepala Daerah dan secara teknis fungsional kepada Departemen;
- f. Mengangkat/menunjuk pegawai-pegawai Dinas dalam jabatan-jabatan tertentu di lingkungan Dinas;
- g. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;
- h. Menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah.

#### Paragraf 2

#### Kepala Bagian Tata Usaha

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum;
- b. Mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi umum;
- c. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian, keuangan dan peralatan/perengkapan di lingkungan dinas;
- e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana, dalam arti membina dan memelihara seluruh kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangannya;
- f. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga dinas;
- g. Mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan-peraturan/keputusan-keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- h. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah hukum yang timbul sebagai akibat pelaksanaan tugas Dinas;
- i. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan/informasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan suatu kebijaksanaan;
- j. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib kerja bagi seluruh satuan organisasi Dinas/Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- k. Mengumpulkan, menyusun dan menyajikan serta memberikan dan atau menyebarluaskan data dan informasi Dinas sesuai dengan petunjuk dan garis kebijaksanaan Kepala Dinas;
- l. Menyelenggarakan perpustakaan Dinas;
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Bagian Tata Usaha dibantu oleh:

- a. Kepala Sub Bagian Umum;
- b. Kepala Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan;
- d. Kepala Sub Bagian Perlengkapan;
- e. Kepala Sub Bagian Humas dan Perpustakaan;

### Paragraf 3

#### Kepala Sub Dinas Bina Program dan Pengawasan

#### Pasal 10

- (1) Kepala Sub Dinas Bina Program dan Pengawasan mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan menurut bidang tugasnya;
  - b. Mengumpulkan dan mengolah data tentang sumber-sumber kemakmuran daerah yang berasal dari bidang Perindustrian;
  - c. Mengidentifikasi dan menganalisa data untuk penyusunan

- rencana dalam rangka peningkatan daya guna dan hasil guna serta manfaat sumber-sumber kemakmuran termaksud;
- d. Merumuskan dan menyusun program dan proyek pembangunan di bidang Perindustrian sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
  - e. Menghimpun, menyusun dan menyajikan data dan standardisasi tentang/untuk perkembangan Perindustrian serta memelihara pengurusan ruang data;
  - f. Menyelenggarakan penilaian secara teknis, sejauh mana sesuatu program dan proyek dilaksanakan;
  - g. Membuat visualisasi rencana dan pelaksanaan program serta proyek-proyek Pembangunan;
  - h. Menghimpun, menyusun dan menyajikan laporan tentang perkembangan Perindustrian;
  - i. Menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Bina Program dan Pengawasan;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Dinas Bina Program dan Pengawasan dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Pengumpulan dan Pengolahan Data;
  - b. Kepala Seksi Data;
  - c. Kepala Seksi Perumusan Perencanaan Program;
  - d. Kepala Seksi Pengendalian Pelaksanaan Program,
  - e. Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

#### Paragraf 4

#### Kepala Sub Dinas Bina Industri Tekstil

#### Pasal 11

- (1) Kepala Sub Dinas Bina Industri Tekstil mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. Memimpin dan menyelenggarakan menurut bidang tugasnya;
  - b. Menyelenggarakan kebijaksanaan teknis dalam arti menyiapkan konsep-konsep pelaksanaan program, bimbingan dan penyuluhan, dan pengembangan standardisasi menurut bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah atau Departemen;
  - c. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan tugas dalam rangka pengarahannya teknologi industri tekstil;
  - d. Menyusun dan mempersiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan industri tekstil untuk menciptakan iklim berusaha/sarana industri;
  - e. Menyelenggarakan pemberian perizinan di bidang industri tekstil sesuai dengan syarat-syarat dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam usaha pemasaran hasil produksi industri tekstil serta permodalan untuk pengembangan industri tekstil;
  - g. Menampung, menyusun dan menyajikan laporan berkala mengenai

- bidang tugasnya;
- h. Menyelenggarakan ketata-usahaan Sub Dinas Bina Industri Tekstil;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Dinas Bina Industri Tekstil dibantu oleh :
- a. Kepala Seksi Perizinan;
  - b. Kepala Seksi Bina Teknik Produksi;
  - c. Kepala Seksi Bina Pemasaran dan Permodalan;
  - d. Kepala Seksi Pengembangan.

#### Paragraf 5

Kepala Sub Dinas Bina Industri Logam dan Mesin

#### Pasal 12

- (1) Kepala Sub Dinas Bina Industri Logam dan Mesin mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan menurut bidang tugasnya;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijaksanaan teknis dalam arti menyiapkan konsep-konsep pelaksanaan program bimbingan dan penyuluhan dan pengembangan Standardisasi menurut bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah dan atau Departemen;
  - c. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan tugas dalam rangka pengarahannya teknologi industri logam;
  - d. Menyusun dan menyiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan industri Logam Mesin untuk menciptakan iklim berusaha/sarana industri;
  - e. Menyelenggarakan pemberian perizinan di bidang industri Logam dan Mesin sesuai dengan syarat-syarat dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam usaha pemasaran hasil produksi industri logam dan mesin serta permodalan untuk pengembangan industri logam dan mesin;
  - g. Menampung, menyusun dan menyajikan laporan berkala mengenai bidang tugasnya;
  - h. Menyelenggarakan ketata-usahaan Sub Dinas Bina Industri Logam dan Mesin;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Dinas Bina Industri Logam dan Mesin dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Perizinan;
  - b. Kepala Seksi Bina Teknik Produksi;
  - c. Kepala Seksi Bina Pemasaran dan Permodalan;
  - d. Kepala Seksi Pengembangan;

## Paragraf 6

### Kepala Sub Dinas Bina Aneka Industri

#### Pasal 13

- (1) Kepala Sub Dinas Bina Aneka Industri mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan menurut bidang tugasnya;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijaksanaan teknis dalam arti menyiapkan konsep-konsep pelaksanaan program, bimbingan dan penyuluhan, pengembangan dan Standardisasi menurut bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah atau Departemen;
  - c. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan tugas dalam rangka pengarahan Aneka industri;
  - d. Menyusun dan menyiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan Aneka Industri untuk menciptakan iklim berusaha/sarana industri;
  - e. Menyelenggarakan pemberian perizinan di bidang Aneka Industri sesuai dengan syarat-syarat dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam usaha pemasaran hasil produksi Aneka Industri serta permodalan untuk pengembangan Industri Aneka;
  - g. Menampung, menyusun dan menyajikan laporan berkala mengenai bidang tugasnya;
  - h. Menyelenggarakan ketata-usahaan Sub Dinas Bina Aneka Industri;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Dinas Bina Aneka Industri dibantu oleh:
  - a. Kepala Seksi Perizinan;
  - b. Kepala Seksi Bina Teknik Produksi;
  - c. Kepala Seksi Bina Pemasaran & Permodalan;
  - d. Kepala Seksi Pengembangan.

## Paragraf 7

### Kepala Sub Dinas Bina Industri Kimia

#### Pasal 14

- (1) Kepala Sub Dinas Bina Industri Kimia mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan menurut bidang tugasnya;
  - b. Menyelenggarakan perumusan kebijaksanaan teknis dalam arti menyiapkan konsep-konsep pelaksanaan program, bimbingan dan penyuluhan, pengembangan dan Standardisasi menurut bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur Kepala

- Daerah dan atau Departemen;
- c. Menyusun dan merencanakan pelaksanaan tugas dalam rangka pengarahan teknologi Industri Kimia;
  - d. Menyusun dan menyiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan Industri Kimia untuk menciptakan iklim berusaha/sarana industri;
  - e. Menyelenggarakan pemberian perizinan di bidang Industri Kimia sesuai dengan syarat-syarat dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. Merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam usaha pemasaran hasil produksi Industri Kimia serta permodalan untuk pengembangan Industri Kimia;
  - g. Menampung, menyusun dan menyajikan laporan berkala mengenai bidang tugasnya;
  - h. Menyelenggarakan ketata-usahaan Sub Dinas Bina Industri Kimia;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Dinas Bina Industri Kimia dibantu oleh:

- a. Kepala Seksi Perizinan;
- b. Kepala Seksi Bina Teknik Produksi;
- c. Kepala Seksi Bina Pemasaran dan Permodalan;
- d. Kepala Seksi Pengembangan.

#### Paragraf 8

#### Kepala Sub Dinas Bina Industri Kerajinan

#### Pasal 15

(1) Kepala Sub Dinas Bina Industri Kerajinan mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. Menyelenggarakan perumusan kebijaksanaan teknis dalam arti menyiapkan konsep-konsep pelaksanaan program, bantuan peralatan, bahan dan permodalan, bimbingan kewiraswastaan, produksi dan pemasaran menurut bidang tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah dan atau Departemen;
- c. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan tugas dalam rangka pengarahan teknologi Industri Kerajinan;
- d. Menyusun dan mempersiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan Industri Kerajinan untuk menciptakan iklim berusaha/sarana industri;
- e. Menyelenggarakan pendaftaran di bidang Industri Kerajinan sesuai dengan syarat-syarat dan kebijaksanaan yang telah ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Merumuskan kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam usaha pemasaran hasil produksi Industri Kerajinan serta permodalan untuk pengembangan Industri Kerajinan;

- g. Menampung, menyusun dan menyajikan laporan berkala mengenai bidang tugasnya;
- h. Menyelenggarakan ketata-usahaan Sub Dinas Bina Industri Kerajinan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Sub Dinas Bina Industri Kerajinan dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Penyuluhan dan Pengembangan;
  - b. Kepala Seksi Bina Peralatan, Bahan dan Permodalan;
  - c. Kepala Seksi Bina Kewiraswastaan;
  - d. Kepala Seksi Bina Produksi dan Pemasaran.

#### Paragraf 9

#### Kepala Cabang Dinas

#### Pasal 16

- (1) Kepala Cabang Dinas bertugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan teknis dan administrasi di lingkungan Cabang Dinas;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana teknis tahunan/penyusunan Daftar Usulan Proyek di lingkungan Cabang Dinas;
  - c. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas;
  - d. Mempersiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana anggaran rutin dan pembangunan di lingkungan Cabang Dinas;
  - e. Memberikan saran dan pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi Perindustrian di lingkungan Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau pengambilan keputusan;
  - f. Mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas yang berada di Wilayah kerja Cabang Dinas;
  - g. Mengadakan konsultasi dan atau menyelenggarakan koordinasi dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta terutama yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
  - h. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan ketatausahaan umum yang meliputi masalah kepegawaian, perlengkapan dan keuangan di lingkungan Cabang Dinas;
  - i. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Cabang Dinas;
  - j. Menyusun dan menyampaikan laporan-laporan sesuai dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas;
  - k. Menyelenggarakan ketata-usahaan Cabang Dinas;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Cabang Dinas di bantu oleh:
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;

- b. Kepala Seksi Bina Industri Tekstil;
- c. Kepala Seksi Bina Industri Logam dan Mesin dan Kimia;
- d. Kepala Seksi Bina Aneka Industri;
- e. Kepala Seksi Bina Industri Kerajinan.

- (3) Kepala Cabang Dinas, baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Cabang Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

#### Paragraf 10

#### Kepala Anak Cabang Dinas

#### Pasal 17

- (1) Anak Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Cabang Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala Anak Cabang Dinas wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun swasta dan atau satuan organisasi lain dalam lingkungan Cabang Dinas berdasarkan kebijaksanaan atau petunjuk Kepala Dinas/Kepala Cabang Dinas.
- (3) Pembentukan Susunan Organisasi dan tata Kerja Anak Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 11

#### Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

#### Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis yang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua instansi dan atau satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepada Dinas;
- (3) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan

kemudian dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan/pengembangan fungsi dan tugas Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Paragraf 12

#### Kepala Sub Bagian Dan Kepala Seksi

#### Pasal 19

- (1) Sub Bagian-Sub Bagian dalam lingkungan Dinas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Seksi-seksi dalam lingkungan Dinas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (3) Pengaturan lebih lanjut tentang tata kerja Sub Bagian dan Seksi di lingkungan Dinas, ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah.

#### Paragraf 13

#### Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi

#### Pasal 20

- (1) Sub Bagian dalam lingkungan Dinas terdiri dari Urusan-urusan yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan;
- (2) Seksi-seksi dalam lingkungan Dinas terdiri dari Sub Seksi-Sub Seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi.
- (3) Perincian tugas dan pengaturannya lebih lanjut tentang Urusan dan Sub Seksi, ditetapkan kemudian oleh Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

### BAB V HUBUNGAN KERJA

#### Bagian Pertama

#### Umum

#### Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan suatu kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis dalam bidang Perindustrian dan kegiatan operasionalnya oleh para Kepala Sub Dinas, para Cabang Dinas, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas menurut perbidangan tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Kepala

Daerah dengan memperhatikan petunjuk teknis dari Departemen/Kantor Wilayah;

- (4) Kepala Cabang Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan taktis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, sedangkan teknis administratif berada di bawah Kepala Bagian Tata Usaha.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Unit Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal;
- (7) Dalam menjalankan tugasnya, Dinas wajib menjalankan hubungan kerjasama dengan Kantor Wilayah atas dasar hubungan fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya.

#### Bagian Kedua

#### Pelaporan

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Gubernur Kepala Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggungjawab setiap Kepala Sub Dinas, Kepala Cabang Dinas, Kepala Anak Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas menurut pembidangan tugasnya masing-masing berdasarkan koordinasi atau petunjuk Teknis Kepala Dinas.

#### BAB VI KEPEGAWAIAN

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan bagi penentuan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah dan Menteri Dalam Negeri di bidang Kepegawaian, dan memelihara administrasi kepegawaian.
- (2) Kepala Dinas bertanggungjawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan dibidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan

dan daftar urut kepangkatan pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Gubernur Kepala Daerah dan Depeartemen.
- (6) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VII HAL MEWAKILI

### Pasal 24

- (1) Kepala Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Apabila Kepala Bagian Tata Usaha berhalangan menjalankan tugasnya maka Kepala Dinas menunjuk/menetapkan salah seorang Kepala Sub Dinas dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Cabang Dinas apabila Kepala Cabang Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (4) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan maka Kepala Cabang Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

### Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat No. B.III.3420/J-46.Peg/SK tanggal 31 Desember 1965 tentang Struktur Organisasi Jawatan Perindustrian Propinsi Jawa Barat, dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal ditetapkannya.

### Pasal 27

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Bandung, 12 Juni 1979.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH PROPINSI DAERAH  
TINGKAT I JAWA BARAT;  
Ketua,

ttd.

H. ADJAT SOEDRADJAT.

-----  
GUBERNUR  
KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA BARAT,

ttd.

H. A. KUNAEFI.

Peraturan Daerah ini tersebut di atas disahkan oleh Menteri Dalam Negeri No. PEM.10/84/41-739 tanggal 5 Desember 1979, atau dianggap telah disahkan berdasarkan pasal 69 ayat (1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974.

MENTERI DALAM NEGERI

ttd,

AMIR MACHMUD.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 18 tanggal 27-12-Tahun 1979, Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH,  
TINGKAT I JAWA BARAT,

ttd.

K. KADI.