



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 69 TAHUN 2009  
TENTANG  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.

3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.
11. Ilmatattel adalah Industri Logam Mesin Alat Transportasi, Tekstil, Telematika dan Elektronika.
12. Inatte adalah Industri Alat Transportasi, Telematika dan Elektronika.
13. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II

### TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

#### DAN TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah perindustrian dan perdagangan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis perindustrian dan perdagangan meliputi Ilmatattel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
  - b. penyelenggaraan dan fasilitasi pengendalian dan pengawasan perindustrian dan perdagangan meliputi Ilmatattel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan.

- c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
- d. penyelenggaraan fasilitasi pemungutan retribusi dan penerimaan pendapatan bukan pajak sesuai ketentuan peraturan peundang-undangan;
- e. penyelenggaraan tugas lain dari Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Kepala Dinas

#### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan dan penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis perindustrian dan perdagangan meliputi Ilmatattel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan urusan Pemerintah Provinsi bidang perindustrian dan perdagangan yang didekonsentrasikan sesuai dengan kepentingan Daerah;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
  - a. menyelenggarakan pengaturan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
  - c. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan perindustrian dan perdagangan di Daerah;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, Ilmattatel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
  - e. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi mengenai perindustrian dan perdagangan sebagai bahan penetapan kebijakan umum;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/ lembaga untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;

- g. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, Ilmattatel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
- h. menyelenggarakan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam rangka pelayanan umum bidang perindustrian dan perdagangan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkoordinasian perencanaan dan program Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan,
  - c. penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
  - a. menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
  - b. menyelenggarakan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
  - e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pemeliharaan serta administrasi perkantoran;
  - i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;

- j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - k. menyelenggarakan pengkajian Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
  - l. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
  - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perencanaan dan penyusunan program Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Program;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas, evaluasi dan pelaporan yang meliputi bidang Ilmattatel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi Ilmattatel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
  - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Sekretariat;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas, evaluasi dan pelaporan yang meliputi bidang Ilmattatel, industri aneka, kerajinan dan kimia, industri agro, perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, promosi dan kerjasama industri dan perdagangan;
  - c. melaksanakan penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
  - d. melaksanakan pengelolaan sistem informasi di bidang perindustrian dan perdagangan;

- e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan rencana dan program Dinas dan UPTD;
- f. melaksanakan penyusunan laporan meliputi Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD, dan LKPJ Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
  - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
  - d. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - f. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
  - g. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - h. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
  - i. melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan dan administrasi perkantoran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengelolaan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - b. pelaksanaan pengelolaan urusan umum meliputi pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi perkantoran, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
  - d. melaksanakan penyusunan, dan pengolahan data kepegawaian;
  - e. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
  - f. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/ naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - l. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
  - m. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
  - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
  - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - p. melaksanakan penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - q. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - r. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
  - s. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
  - t. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang ILMATATTEL

Pasal 8

- (1) Bidang ILMATATTEL mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan fasilitasi Logam, Mesin, Tekstil dan Produk Tekstil, Alat Transportasi, Telematika dan Elektronika.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang ILMATATTEL mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengembangan ILMATATTEL;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan pengendalian, pengawasan monitoring dan evaluasi industri logam, mesin, tekstil dan produk tekstil, alat transportasi, telematika, dan elektronika;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi pengembangan pengendalian, pengawasan monitoring dan evaluasi industri logam, mesin, tekstil dan produk tekstil, alat transportasi, telematika, dan elektronika.
- (3) Rincian Tugas Bidang ILMATATTEL :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Industri Logam dan Mesin, Alat Transportasi, Telematika Elektronika, Tekstil dan Produk Tekstil;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan pertimbangan teknis usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada jenis industri logam, mesin, tekstil dan produk tekstil, alat transportasi, telematika, dan elektronika;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri logam dan mesin, alat transportasi, telematika elektronika, tekstil dan produk tekstil, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - d. menyelenggarakan pengkajian pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha industri ILMATATTEL;

- e. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis dan pelayanan umum serta pertimbangan teknis di bidang industri logam dan mesin, alat transportasi, telematika elektronika, tekstil dan produk tekstil, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang ILMATATTEL, membawahkan :
- a. Seksi Logam dan Mesin;
  - b. Seksi INATTE;
  - c. Seksi Tekstil dan Produk Tekstil.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Logam dan Mesin mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, pembinaan dan pengembangan industri logam dan mesin.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Logam dan Mesin mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk jenis industri logam dan mesin;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan dan pertimbangan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri logam dan mesin, perijinan, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri logam dan mesin, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Rincian Tugas Seksi Logam dan Mesin :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Logam dan Mesin;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data perkembangan industri logam dan mesin;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Logam dan Mesin;
  - d. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, pengaturan teknis serta pelayanan umum logam dan mesin;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Logam dan Mesin;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha industri logam dan mesin;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi INATTE mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta penyelenggaraan fasilitasi pembinaan, pengembangan, dan pengaturan teknis industri alat transportasi, telematika dan elektronika.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi INATTE mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, industri alat transportasi, telematika dan elektronika;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, pengaturan teknis serta pelayanan umum untuk jenis industri alat transportasi, telematika dan elektronika;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis serta pelayanan umum industri alat transportasi, telematika dan elektronika.
- (3) Rincian Tugas Seksi INATTE :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Alat Transportasi, Telematika dan Elektronika;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perkembangan industri alat transportasi, telematika dan elektronika;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan industri alat transportasi, telematika dan elektronika;

- d. melaksanakan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis serta pelayanan umum industri alat transportasi, telematika dan elektronika;
- e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha INATTE;
- f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis serta pelayanan umum industri alat transportasi, telematika dan elektronika;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Industri Alat Transportasi, Telematika dan Elektronika;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Tekstil dan Produk Tekstil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta penyelenggaraan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis industri tekstil dan produk tekstil.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tekstil dan Produk Tekstil mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri tekstil dan produk tekstil;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri tekstil dan produk tekstil sesuai dengan urusan industri;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan tekstil dan produk tekstil sesuai dengan urusan industri.
- (3) Rincian Tugas Seksi Tekstil dan Produk Tekstil :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tekstil dan Produk Tekstil;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan analisis data perkembangan industri tekstil dan produk tekstil;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri tekstil dan produk tekstil;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri tekstil dan produk tekstil sesuai dengan urusan industri;

- e. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri tekstil dan produk tekstil sesuai dengan urusan industri;
- f. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian tekstil dan produk tekstil;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tekstil dan Produk Tekstil ;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia

#### Pasal 12

- (1) Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis serta penyelenggaraan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyiapan bahan perencanaan serta program Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelayanan umum perindustrian khususnya Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pengaturan teknis dan pelayanan umum perindustrian khususnya pada jenis industri aneka, kerajinan dan kimia, pertimbangan teknis perijinan, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia;

- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada jenis industri aneka, kerajinan dan kimia;
  - c. menyelenggarakan pengkajian pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha industri aneka, kerajinan dan kimia;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri aneka, kerajinan dan kimia, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, dan pertimbangan teknis serta pelayanan industri aneka, kerajinan dan kimia, usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan institusi lainnya;
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Industri Aneka, Kerajinan dan Kimia membawahkan :
- a. Seksi Aneka;
  - b. Seksi Kerajinan;
  - c. Seksi Kimia.

### Pasal 13

- (1) Seksi Aneka mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi pembinaan dan pengembangan, pengaturan teknis usaha industri aneka.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aneka mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri aneka;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri aneka sesuai dengan urusan industri;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan pada jenis umum industri aneka sesuai dengan subbidang urusan industri.
- (3) Rincian Tugas Seksi Aneka :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Aneka;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan analisis data perkembangan industri Aneka;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri Aneka;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri aneka sesuai dengan urusan industri;
  - e. melaksanakan penyusunan rekomendasi teknis perijinan dan pengendalian usaha industri aneka;
  - f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri Aneka sesuai dengan urusan industri;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Aneka;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Kerajinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta penyelenggaraan fasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pengaturan teknis kerajinan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerajinan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri kerajinan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri kerajinan sesuai dengan urusan industri;

- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan pada jenis umum industri sesuai dengan urusan industri.

(3) Rincian Tugas Seksi Kerajinan :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerajinan;
- b. melaksanakan pengumpulan dan analisis data perkembangan industri kerajinan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri kerajinan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri kerajinan sesuai dengan urusan industri;
- e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha industri kerajinan;
- f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri kerajinan sesuai dengan urusan industri;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kerajinan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kimia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta penyelenggaraan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis industri kimia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), Seksi Kimia mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri kimia;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri kimia;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri Kimia.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kimia :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kimia;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri kimia;

- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri kimia sesuai dengan urusan industri;
- d. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha industri kimia;
- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan pada jenis umum industri kimia;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kimia;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Industri Agro

#### Pasal 16

- (1) Bidang Industri Agro mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis serta fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis industri agro.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Agro mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyiapan bahan perencanaan serta program Bidang Industri Agro;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis perindustrian agro usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pengaturan teknis dan pelayanan umum perindustrian jenis industri agro usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standardisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Industri Agro :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Industri Agro;

- b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standarisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri, monitoring, evaluasi dan pelaporan pada jenis industri agro;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis industri agro usaha industri, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standarisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis industri agro, perlindungan usaha industri, perencanaan dan program, teknologi, standarisasi, standard kompetensi sumberdaya manusia, permodalan, lingkungan hidup, kelembagaan, sarana dan prasarana, informasi industri, pengawasan industri;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan pelelangan hasil agro dan hasil industri agro;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Industri Agro;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Industri Agro, membawahkan :
- a. Seksi Makanan;
  - b. Seksi Minuman dan Tembakau;
  - c. Seksi Hasil Hutan dan Perkebunan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Makanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis industri makanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Makanan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri makanan;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri makanan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan pada jenis umum industri makanan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Makanan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Makanan;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan analisis data industri makanan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri makanan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri makanan;
  - e. melaksanakan fasilitasi pelelangan agro dan hasil industri agro;
  - f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri makanan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Industri Makanan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Minuman dan Tembakau mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi pembinaan, pengembangan dan pengaturan teknis industri minuman dan tembakau.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Minuman dan Tembakau mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri minuman dan tembakau;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum pada jenis industri minuman dan tembakau sesuai dengan urusan minuman dan tembakau;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri minuman dan tembakau.

- (3) Rincian Tugas Seksi Minuman dan Tembakau :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Minuman dan Tembakau;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan analisis data industri minuman dan tembakau;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri minuman dan tembakau;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri minuman dan tembakau;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian usaha industri makanan dan tembakau;
  - f. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri minuman dan tembakau;
  - g. melaksanakan penyusunan staf telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - h. melaksanakan fasilitasi pelelangan hasil agro dan hasil industri agro;
  - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Minuman dan Tembakau;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi pembinaan dan pengembangan hasil hutan dan perkebunan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri hasil hutan dan perkebunan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri hasil hutan dan perkebunan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri hasil hutan dan perkebunan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Hasil Hutan dan Perkebunan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Hasil Hutan dan Perkebunan;

- b. melaksanakan pengumpulan dan analisis data industri hasil hutan dan perkebunan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan industri hasil hutan dan perkebunan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan industri hasil hutan dan perkebunan sesuai dengan urusan industri;
- e. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan dan pengendalian industri hasil hutan dan perkebunan;
- f. melaksanakan fasilitasi pelelangan hasil hutan dan perkebunan;
- g. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, monitoring dan evaluasi, pengaturan teknis serta pelayanan umum industri hasil hutan dan perkebunan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengembalian kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Hasil Hutan dan Perkebunan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Perdagangan Dalam Negeri

#### Pasal 20

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka, alternatif pembiayaan resi gudang dan pasar lelang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan teknis dan fasilitasi pembinaan serta pengembangan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi pada subbidang urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka, alternatif sistem pembiayaan resi gudang dan pasar lelang;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan dan pengembangan usaha urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan pengendalian dan pengawasan pada urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - e. menyelenggarakan pengaturan teknis dan pelayanan umum pada urusan perdagangan dalam negeri, perdagangan berjangka, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan usaha urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - g. menyelenggarakan pengendalian dan pengawasan urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal, perdagangan berjangka komoditi, alternatif pembiayaan sistem resi gudang dan pasar lelang;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Perdagangan Dalam Negeri, membawahkan :
- a. Seksi Bina Pasar;
  - b. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
  - c. Seksi Hasil Perlindungan Konsumen dan Pengawasan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Bina Pasar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, perdagangan berjangka, pasar lelang, tata niaga dan distribusi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pasar mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan tata niaga dan distribusi skala Provinsi;

- b. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan dan pengaturan teknis yang berkaitan dengan perdagangan berjangka, pasar lelang, tata niaga dan distribusi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bina Pasar :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Pasar;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perkembangan harga dan persediaan bahan pokok, barang penting dan strategis lainnya;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan/pengendalian, monitoring dan evaluasi aspek tata niaga, informasi pasar dan distribusi;
  - d. melaksanakan kegiatan fasilitasi ,pembinaan, pengawasan dan pengaturan teknis, monitoring dan evaluasi yang berkaitan dengan perdagangan berjangka, pasar lelang, tata niaga, informasi pasar dan distribusi;
  - e. melaksanakan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengaturan dan pengawasan teknis terhadap mekanisme dan pelaku pasar lelang skala Provinsi;
  - g. melaksanakan dan menyiapkan informasi pasar, analisis kebutuhan/prognosa pengadaan dan penyaluran bahan pokok, barang penting dan/atau barang strategis;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
  - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Pasar;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data usaha dan sarana perdagangan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
- d. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan usaha/lembaga niaga dan sarana perdagangan;
- e. melaksanakan kegiatan fasilitasi pelayanan saran pertimbangan teknis perijinan usaha perdagangan skala Provinsi;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi sarana perdagangan dan persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan skala nasional;
- g. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri skala Provinsi;
- h. melaksanakan koordinasi pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyajian informasi hasil penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan (WDP) dan perijinan usaha di bidang perdagangan;
- i. melaksanakan fasilitasi dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perdagangan serta perlindungan konsumen.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dalam pembinaan perlindungan konsumen dan pengawasan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, dan advokasi perlindungan konsumen dan pengawasan perdagangan skala Provinsi;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.
- (3) Rincian Tugas Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data yang berkaitan dengan objek pengawasan bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan potensi sengketa konsumen;

- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, advokasi, pengendalian dan pengawasan bidang perdagangan dan perlindungan konsumen serta kemetrolagian;
- d. melaksanakan kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, advokasi pengendalian dan pengawasan bidang perdagangan dan perlindungan konsumen;
- e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan penyusunan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen dan Pengawasan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kedelapan

#### Bidang Perdagangan Luar Negeri

#### Pasal 24

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis perdagangan luar negeri;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
  - c. penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri.
- (3) Rincian Tugas Bidang Perdagangan Luar Negeri :
  - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perdagangan Luar Negeri;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, dan pengembangan dan penyiapan bahan perencanaan serta program kerja Bidang Perdagangan Luar Negeri;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi perdagangan luar negeri;
  - d. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan dan pengembangan perdagangan luar negeri;
  - e. menyelenggarakan pengkajian bahan pengendalian dan pengawasan perdagangan luar negeri;
  - f. menyelenggarakan pengaturan teknis dan pelayanan umum perdagangan luar negeri;
  - g. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan usaha urusan perdagangan luar negeri;
  - h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi urusan perdagangan luar negeri;

- i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Perdagangan Luar Negeri;
  - l. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Bidang Perdagangan Luar Negeri, membawahkan :
- a. Seksi Ekspor Hasil Industri dan Pertambangan;
  - b. Seksi Impor;
  - c. Seksi Ekspor Hasil Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Ekspor Hasil Industri dan Pertambangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan ekspor hasil industri dan pertambangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekspor Hasil Industri dan Pertambangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perdagangan ekspor industri dan pertambangan;
  - b. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang ekspor hasil industri dan pertambangan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Ekspor Hasil Industri dan Pertambangan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ekspor Hasil Industri dan Pertambangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan hasil industri dan pertambangan;
  - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data ekspor hasil industri dan pertambangan;
  - d. melaksanakan pengaturan teknis informasi ekspor dan penerbitan dokumen ekspor/Surat Keterangan Asal (SKA) serta penelusuran asal barang;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Ekspor Hasil Industri dan Pertambangan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Impor mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian impor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Impor mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi pembinaan dan pengendalian impor;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan dan pengendalian impor.
- (3) Rincian Tugas Seksi Impor :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Impor;
  - b. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pengendalian perdagangan impor;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perdagangan impor;
  - d. melaksanakan pengolahan dan analisis data perdagangan impor;
  - e. melaksanakan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian perdagangan impor;
  - f. melaksanakan pengaturan teknis dan pelayanan umum informasi perdagangan impor dan dokumen impor;
  - g. melaksanakan kegiatan administrasi dan pelayanan saran pertimbangan teknis Angka Pengenal Impor (API), pengakuan importir terdaftar, dan bidang impor sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyajian informasi perdagangan impor Daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
  - j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Impor;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Eskpor Hasil Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan perdagangan ekspor hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Eskpor Hasil Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perdagangan ekspor skala Provinsi;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan ekspor hasil pertanian dan perkebunan;

- (3) Rincian Tugas Seksi Eskpor Hasil Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ekspor Hasil Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis seta penyelenggaraan fasilitasi dan pembinaan ekspor hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
  - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data ekspor hasil pertanian, perkebunan dan kehutanan;
  - d. melaksanakan pengaturan teknis dan pelayanan umum informasi ekspor dan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis dokumen ekspor/Surat Keterangan Asal (SKA) serta penelusuran asal barang;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Ekspor Hasil Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan

#### Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan

#### Pasal 28

- (1) Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan kerjasama industri, pemasaran dan promosi produk industri, kerjasama perdagangan internasional dan pengembangan ekspor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan kerjasama industri, pemasaran dan promosi produk industri, kerjasama perdagangan internasional dan pengembangan ekspor;
  - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, kerjasama industri, pemasaran dan promosi produk industri, kerjasama perdagangan internasional dan pengembangan ekspor;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan, kerjasama industri, pemasaran dan promosi produk industri, kerjasama perdagangan internasional dan pengembangan ekspor.
- (3) Rincian Tugas Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan;

- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyiapan bahan perencanaan Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, serta pengaturan teknis dan pelayanan umum kerjasama industri, pemasaran dan promosi produk industri, kerjasama perdagangan internasional dan pengembangan ekspor;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, serta pengaturan teknis dan pelayanan umum kerjasama industri, pemasaran dan promosi produk industri, kerjasama perdagangan internasional dan pengembangan ekspor;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan antara industri kecil menengah dengan industri besar, pedagang kecil dengan pedagang besar/pasar modern, serta sektor ekonomi lainnya lintas Kabupaten/Kota;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha lintas Kabupaten/Kota;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri lintas Kabupaten/Kota;
  - h. menyelenggarakan monitoring dan diseminasi informasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional dan koordinasi kerjasama ekonomi subregional;
  - i. menyelenggarakan monitoring dan diseminasi informasi hasil-hasil kerjasama perdagangan bilateral dan sosialisasi kerjasama perdagangan lintas batas;
  - j. menyelenggarakan monitoring dan sosialisasi ketentuan *dumping*, subsidi dan *safeguard*;
  - k. menyelenggarakan penyediaan bahan kebijakan dan kegiatan pengembangan ekspor skala Provinsi;
  - l. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan kerjasama dan kemitraan kelembagaan industri dan perdagangan;
  - m. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi implementasi fasilitasi kerjasama industri dan perdagangan;
  - n. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
  - o. menyelenggarakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
  - p. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan;
  - q. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Promosi dan Kerjasama Industri dan Perdagangan, membawahkan :
- a. Seksi Promosi Ekspor;

- b. Seksi Kerjasama Dagang;
- c. Seksi Kerjasama Industri.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Promosi Ekspor mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan, promosi ekspor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Ekspor mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi, pembinaan dan pengembangan, promosi ekspor skala Provinsi;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengembangan promosi ekspor.
- (3) Rincian Tugas Seksi Promosi Ekspor :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi Ekspor;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data promosi ekspor;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengembangan promosi ekspor;
  - d. melaksanakan diseminasi atau penyebaran informasi pasar luar negeri, direktori eksportir-importir dan pameran dagang luar negeri;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Promosi Ekspor;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Kerjasama Dagang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi serta pembinaan kerjasama perdagangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama Dagang mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama Dagang;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kerjasama dagang;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, monitoring, dan pembinaan kerjasama dagang;
  - d. melaksanakan fasilitasi, monitoring, dan pembinaan kerjasama dagang.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kerjasama Dagang :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama Dagang;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data kerjasama dagang;

- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kerjasama;
- d. melaksanakan koordinasi kerjasama ekonomi subregional dan fasilitasi kemitraan antara pedagang kecil dengan pedagang besar/pasar modern, serta sektor ekonomi lainnya lintas Kabupaten/Kota;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kesepakatan kerjasama perdagangan internasional dan koordinasi kerjasama ekonomi subregional;
- f. melaksanakan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kerjasama internasional, kerjasama perdagangan bilateral dan kerjasama perdagangan lintas batas;
- g. melaksanakan fasilitasi promosi ekspor dan misi dagang ke luar negeri;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kerjasama Dagang;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Kerjasama Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi, koordinasi serta pembinaan urusan kerjasama industri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama Industri mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kerjasama industri;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kerjasama industri;
  - c. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kerjasama industri.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kerjasama Industri :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kerjasama Industri;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisis data kerjasama industri;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kerjasama industri;
  - d. melaksanakan bahan penyusunan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kerjasama industri;
  - e. melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya lintas Kabupaten/Kota;
  - f. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha lintas Kabupaten/Kota;
  - g. melaksanakan fasilitasi kerjasama luar negeri, kerja sama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri lintas Kabupaten/Kota;

- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kerjasama Industri;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kesepuluh

##### Unit Pelaksana Teknis Dinas

##### Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

#### Bagian Kesebelas

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keduabelas

##### Tata Kerja

##### Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku :

- a. Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 54 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Jawa Barat;
- b. Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 42 Tahun 2002 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perindustrian dan Perdagangan Agro Propinsi Jawa Barat.

##### Pasal 36

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

##### Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2009 NOMOR 142 SERI D