



GUBERNUR MALUKU UTARA

PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA

NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI MALUKU UTARA

GUBERNUR MALUKU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 huruf d angka 19 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI MALUKU UTARA

BAB I KETENTUAN

UMUM *Pasal 1*

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- b. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
- c. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- e. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Maluku Utara.
- f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah provinsi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris Daerah provinsi, mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari;
- 1. Kepala Dinas**
 - 2. Sekretariat Dinas**
 - a. Subbagian Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Program ;
 - c. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
 - 3. Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri**
 - a. Seksi Sarana Industri dan Standarisasi;
 - b. Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri;
 - c. Seksi Data dan Kerjasama Industri
 - 4. Bidang Pengembangan Industri**
 - a. Seksi Industri Agro;
 - b. Seksi Industri Non Agro;
 - c. Seksi Promosi dan Pembiayaan.
 - 5. Bidang Pengembangan Perdagangan**
 - a. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

6. Bidang Perlindungan Konsumen

- a. Seksi Pengawasan Barang dan Jasa;
- b. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen;
- c. Seksi Tertib Niaga;

7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

8. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN

FUNGSI Bagian

Pertama DINAS

Pasal 4

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dipimpin oleh seorang kepala dinas yang mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah Provinsi Maluku Utara, kebijakan Gubernur, kondisi obyektif dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang sarana, kawasan dan data industri, pengembangan Industri, pengembangan perdagangan dalam negeri, serta perlindungan konsumen;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana, kawasan dan data industri, pengembangan Industri, pengembangan perdagangan dalam negeri, serta perlindungan konsumen;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pengkoordinasian dengan instansi terkait di Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri dan perdagangan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana, kawasan dan data industri, pengembangan Industri, pengembangan perdagangan dalam negeri, serta perlindungan konsumen;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan umum di bidang sarana, kawasan dan data industri, pengembangan Industri, pengembangan perdagangan dalam negeri, serta perlindungan konsumen berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara berdasarkan rencana strategis sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan SKPD lingkup Pemerintah Provinsi Maluku Utara dan instansi di luar pemerintah daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - e. membina bawahan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - f. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan kebijakan di bidang sarana, kawasan dan data industri, pengembangan industri, pengembangan perdagangan dalam negeri, serta perlindungan konsumen;
 - h. melaksanakan rekomendasi penerbitan izin Angka Pengenal Importir Umum (API-U) dan Surat Keterangan Asal (SKA);
 - i. melaksanakan penerbitan IUI Besar, IPUI bagi industri besar, IUKI dan IPKI yang lokasinya lintas daerah kabupaten/ kota;

- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana, kawasan dan data industri, pengembangan Industri, pengembangan perdagangan dalam negeri, serta perlindungan konsumen;
- k. melaksanakan tugas administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya..

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan melaksanakan koordinasi, memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Subbagian dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- d. menyelia pelaksanaan urusan perencanaan program Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- e. melaksanakan urusan keuangan agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar administrasi keuangan berjalan efektif dan efisien;
- f. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- g. melaksanakan urusan kepegawaian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- h. melaksanakan urusan ketatausahaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- i. melaksanakan urusan kerumahtanggaan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara agar sarana dan prasarana Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara terpenuhi;
- j. melaksanakan urusan kearsipan naskah dinas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang ;
- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Umum dan Pegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;
 - f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;

- g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;
- h. melakukan urusan kearsipan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- i. melakukan urusan kerumahtanggaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;
- j. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- k. melaksanakan urusan keprotokoleran lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- l. melakukan urusan absensi dan perekapannya pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN PROGRAM

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program dipimpin oleh dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Perencanaan dan Program.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan dan program
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan dan Program.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. mengolah dan menyusun Renstra, Renja, RKA, Tapkin, LKJ, dan LPPD dan dokumen perencanaan lainnya pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. mengkoordinasikan usulan program kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan dengan pimpinan dan semua unsur organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - g. mengkonsultasikan dengan instansi terkait mengenai usulan program kerja tahunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - h. menyusun data dan laporan sebagai laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Perencanaan dan Program serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

SUBBAGIAN KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Sekretariat;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menghimpun data/dokumen yang terkait dengan administrasi keuangan;
 - f. menganalisa daftar gaji dan hal-hal yang berkaitan dengan pembayaran gaji;
 - g. menganalisa pembukuan data perbendaharaan;

- h. menghimpun data/dokumen bahan perlengkapan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- i. melakukan analisa data usulan kebutuhan perlengkapan kantor/sarana prasarana kantor pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara;
- j. melakukan pembukuan dan inventarisasi barang milik negara dan Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- k. mengajukan usulan rencana perbaikan dan penghapusan barang milik negara dan daerah;
- l. melakukan pengelolaan barang bergerak dan barang tidak bergerak;
- m. melakukan inventarisasi kehilangan barang milik negara dan milik daerah;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

BIDANG SARANA, KAWASAN DAN DATA INDUSTRI

Pasal 9

- (1) Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sarana industri dan standarisasi, pengembangan kawasan dan lingkungan industri, serta data dan kerjasama industri berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sarana industri dan standarisasi, pengembangan kawasan dan lingkungan industri, serta data dan kerjasama industri;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sarana industri dan standarisasi, pengembangan kawasan dan lingkungan industri, serta data dan kerjasama industri;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana industri dan standarisasi, pengembangan kawasan dan lingkungan industri, serta data dan kerjasama industri;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana industri dan standarisasi, pengembangan kawasan dan lingkungan industri, serta data dan kerjasama industri.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. melaksanakan urusan sarana Industri dan standardisasi;
 - f. melaksanakan urusan data dan kerjasama industri;
 - e. melaksanakan urusan pembangunan kawasan industri dan lingkungan;
 - f. melaksanakan koordinasi Kab/kota dan instansi terkait bidang sarana, kawasan dan data industri;
 - g. melakukan penyusunan standar, prosedur dan kriteria pembangunan industri;
 - h. memberikan pelayanan penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) Besar, Izin Prinsip Usaha Industri (IPI) Besar, Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Prinsip Kawasan Industri (IPKI);
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian pembangunan industri;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan industri provinsi;
 - k. melaksanakan evaluasi, pelaporan dan pengelolaan data/informasi Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana

operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI SARANA INDUSTRI DAN STANDARISASI

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana Industri dan Standarisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Sarana Industri dan Standarisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana Industri dan Standarisasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan sarana industri dan standarisasi;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Sarana Industri dan Standarisasi.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Sarana Industri dan Standarisasi berdasarkan rencana operasional Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana Industri dan Standarisasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana Industri dan Standarisasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rencana pemberian bantuan sarana prasarana industri daerah;
- f. menginventarisir dan mengidentifikasi potensi IKM yang layak memperoleh bantuan;
- g. melayani penerbitan IUI Besar sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku;
- h. melayani penerbitan IPUI bagi industri besar sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku;
- i. melayani penerbitan IUKI dan IPKI yang lokasinya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku;
- j. melaporkan dan menyajikan informasi IUI Besar dan Izin perluasannya, IUKI dan IPKI yang berlokasi lintas daerah Kab/Kota;
- k. menyiapkan data, Informasi dan laporan tentang bantuan Sarana Industri Dan Standardisasi;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Sarana Industri dan Standarisasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Sarana Industri dan Standarisasi serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PENGEMBANGAN KAWASAN DAN LINGKUNGAN INDUSTRI

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengembangan kawasan dan lingkungan industri;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri berdasarkan rencana operasional Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun standar, prosedur, kriteria dan pengawasan Pembangunan Kawasan Industri;
 - f. menyusun Rencana Pengembangan Industri Provinsi;
 - g. menyusun standar, prosedur, kriteria dan pengawasan Pembangunan Sentra Industri;
 - h. menyusun standar, prosedur, kriteria dan pengawasan Pengendalian dan Penataan Industri Hijau;
 - i. menyusun, dan menyiapkan data Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan

sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;

- I. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI DATA DAN KERJASAMA INDUSTRI

Pasal 12

- (1) Seksi Data dan Kerjasama Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Data dan Kerjasama Industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Data dan Kerjasama Industri mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan data dan kerjasama industri;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Data dan Kerjasama Industri.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Promosi dan Pembiayaan berdasarkan rencana operasional Bidang Sarana, Kawasan dan Data Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Kerjasama Industri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Data dan Kerjasama Industri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun, dan menyiapkan data Seksi Industri Agro;
 - f. menyusun, dan menyiapkan data Seksi Industri Non Agro;

- g. menyusun, dan menyiapkan data Seksi Promosi dan Pembiayaan;
- h. menyusun, dan menyiapkan data Seksi Sarana Industri dan Standardisasi;
- i. menyusun, dan menyiapkan data Seksi Pengembangan Kawasan dan Lingkungan Industri
- j. melakukan kerjasama dengan Instansi terkait dalam rangka pengumpulan data potensi pembangunan industri;
- k. melakukan pengolahan data pembangunan industri;
- l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Data dan Kerjasama Industri dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Data dan Kerjasama Industri serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

BIDANG PENGEMBANGAN INDUSTRI

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Industri dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang industri agro, industri non agro, serta promosi dan pembiayaan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Industri mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang industri agro, industri non agro, serta promosi dan pembiayaan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang industri agro, industri non agro, serta promosi dan pembiayaan;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang industri agro, industri non agro, serta promosi dan pembiayaan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang industri agro, industri non agro, serta promosi dan pembiayaan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengembangan Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Industri sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. menyusun standar, prosedur, dan kriteria pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan potensi industri ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - e. melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Agro meliputi Industri Hasil Hutan dan Pertanian, Industri Makanan Hasil Laut & Perikanan, Industri Minuman dan Bahan Penyegar;
 - f. melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Non Agro meliputi Industri Furniture & Kerajinan, Industri Kimia, Sandang & Aneka, serta Industri Logam, Mesin, Elektronika & Alat Angkut;
 - g. melaksanakan pengembangan dan penumbuhan wirausaha baru serta promosi dan pembiayaan;
 - h. menyiapkan dan pengembangan pemanfaatan kreatifitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri provinsi;
 - i. melaksanakan koordinasi kab/kota dan instansi terkait pengembangan industri daerah;
 - j. melaksanakan evaluasi, pelaporan dan pengelolaan data/informasi di bidang pengembangan Industri;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana

operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

- l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI INDUSTRI AGRO

Pasal 14

- (1) Seksi Industri Agro dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Industri Agro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Industri Agro mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan industri agro;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Industri;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Industri Agro.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Industri Agro berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Industri Agro sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Industri Agro sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Hasil Hutan dan Pertanian;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Makanan Hasil Laut & Perikanan;
- g. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Minuman dan Bahan Penyegar;
- h. melaksanakan Koordinasi Kab/kota dan instansi terkait pengembangan industri Agro;
- i. melaksanakan evaluasi, pelaporan dan pengelolaan data/informasi di bidang pengembangan Industri Agro;
- j.. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Industri Agro dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Industri Agro serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI INDUSTRI NON AGRO

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Non Agro dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Industri Non Agro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Industri Non Agro mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan industri non agro;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Industri;

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Industri Non Agro.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Industri Non Agro berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Industri Non Agro sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Industri Non Agro sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Furniture & Kerajinan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri , Industri Kimia, sandang & Aneka;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Industri Industri Logam, Mesin, Elektronika & Alat Angkut;
 - h. melaksanakan Koordinasi Kab/kota dan instansi terkait pengembangan industri Non Agro;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengelolaan data/informasi di bidang pengembangan Industri Non Agro
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Industri Non Agro dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Industri Non Agro serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI PROMOSI DAN PEMBIAYAAN

Pasal 16

- (1) Seksi Promosi dan Pembiayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Promosi dan Pembiayaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi dan Pembiayaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan promosi dan pembiayaan;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Industri;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Promosi dan Pembiayaan.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Promosi dan Pembiayaan berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Industri pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Pembiayaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Pembiayaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan/berpartisipasi pada kegiatan promosi produk industri baik pada tingkat provinsi, nasional maupun internasional;
 - f. menginventarisasi potensi produk industri unggulan provinsi untuk berpartisipasi mengikuti kegiatan pameran;
 - g. memberikan informasi serta memfasilitasi IKM daerah untuk memperoleh permodalan dari lembaga pembiayaan;
 - h. melaksanakan Koordinasi Kab/kota dan instansi terkait pengembangan promosi dan pembiayaan industri daerah;

- i. melaksanakan evaluasi, pelaporan dan pengelolaan data/informasi pengembangan promosi dan pembiayaan industri daerah;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Promosi dan Pembiayaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Promosi dan Pembiayaan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri (P3DN) berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri (P3DN);
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri (P3DN);
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri (P3DN);
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri (P3DN).

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengembangan Perdagangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Perdagangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - d. melaksanakan pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - e. menyediakan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
 - f. melaksanakan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi;
 - g. melaksanakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - h. melakukan pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah provinsi dan kabupaten/kota dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
 - i. melakukan pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea;
 - j. Menerbitkan SIUP-MB bagi Distributor;
 - k. melakukan Layanan Penerbitan Surat izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
 - l. melakukan pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah Provinsi;
 - m. melakukan penyelenggaraan pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;

- n. melakukan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;
- o. melaksanakan pembentukan unit/ satuan perangkat daerah yang menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan promosi produk ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi masing-masing provinsi;
- p. menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional;
- q. melakukan pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- r. melakukan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- s. mengeluarkan rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA);
- t. Mengeluarkan rekomendasi penerbitan Angka Pengenal Importir (API);
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Perdagangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- v. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Perdagangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengembangan perdagangan dalam negeri;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Perdagangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perdagangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi SIUP-MB bagi Distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
 - f. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - g. melaksanakan dan memonitoring pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - h. melaksanakan pelatihan untuk peningkatan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - i. melaksanakan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;

- j. melakukan pelayanan Sistem Informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah Provinsi;
- k. melakukan pembinaan pelaku usaha distribusi;
- l. melaksanakan Sosialisasi kebijakan terkait penerbitan SIUP-MB, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah Provinsi;
- n. melakukan pembentukan tim pengawas pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah Provinsi;
- o. melakukan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- p. mengkoordinasikan lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- q. melakukan penyediaan Layanan Sistem Informasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- r. melakukan pemantauan harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi;
- s. menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- t. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- u. mengkoordinasikan dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;

- v. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- w. mengkoordinasikan dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), Produsen, Distributor, dan Pengecer pupuk bersubsidi di tingkat provinsi;
- x. melakukan pengembangan produk lokal;
- z. melakukan pengembangan sarana dan iklim usaha;
- aa. meningkatkan Penggunaan Produk Dalam Negeri;
- bb. melakukan promosi dan peningkatan akses pasar;
- cc. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- dd. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- ee. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PENGEMBANGAN PERDAGANGAN LUAR NEGERI

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengembangan perdagangan luar negeri;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Perdagangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri.

- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perdagangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - f. menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - g. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - h. menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - i. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
 - j. melaksanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
 - k. membuat publikasi melalui media cetak dan elektronik;
 - l. melaksanakan identifikasi dan usulan pembentukan unit/ satuan perangkat daerah yang menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan promosi produk ekspor;
 - m. melaksanakan dan monitoring pembentukan unit/ satuan perangkat daerah yang menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, dan promosi produk ekspor;
 - n. Menyiapkan bahan verifikasi rekomendasi penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) ;

- o. Menyiapkan bahan verifikasi rekomendasi penerbitan Angka Pengenal Importir (API);
- p. melakukan pendampingan dalam pengurusan pendaftaran Kekayaan Intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;
- q. menyediakan ruang pameran produk ekspor secara fisik (non virtual) dan/atau non fisik (virtual);
- r. melakukan pengembangan desain produk;
- s. melakukan bimbingan teknis kepada pelaku usaha, seperti sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
- t. mengikutsertakan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada Pameran Dagang di dalam dan di luar negeri;
- u. melakukan pendaftaran Pelaku Usaha yang berorientasi ekspor pada misi dagang;
- v. menyelenggarakan pertemuan bisnis;
- w. menyertakan Pelaku Usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
- x. melaksanakan pengumpulan data produk daerah;
- y. melaksanakan identifikasi terhadap produk daerah;
- z. melaksanakan pembahasan dan menentukan produk unggulan dan potensial;
- aa. menyediakan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor serta pengembangan ekspor.
- bb. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- cc. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN)

Pasal 20

- (1) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN).
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Pengembangan Perdagangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN).
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) berdasarkan rencana operasional Bidang Pengembangan Perdagangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melakukan pengembangan produk lokal;
 - f. mengembangkan sarana dan iklim usaha;
 - g. meningkatkan Penggunaan Produk Dalam Negeri;

- h. melakukan promosi dan peningkatan akses pasar;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang kepala bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengawasan barang dan jasa, kelembagaan dan pemberdayaan konsumen, serta tertib niaga berdasarkan pedoman dan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengawasan barang dan jasa, kelembagaan dan pemberdayaan konsumen, serta tertib niaga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengawasan barang dan jasa, kelembagaan dan pemberdayaan konsumen, serta tertib niaga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang dan jasa, kelembagaan dan pemberdayaan konsumen, serta tertib niaga;
 - d. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengawasan barang dan jasa, kelembagaan dan pemberdayaan konsumen, serta tertib niaga.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Konsumen sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- d. melakukan pengawasan kegiatan di bidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar dan tempat penyimpanan serta tindak lanjut hasil pengawasan di bidang perdagangan;
- e. melakukan pembinaan sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN);
- f. melakukan pelayanan perlindungan konsumen;
- g. melakukan pemberdayaan konsumen;
- h. melakukan pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup);
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PENGAWASAN BARANG DAN JASA

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan Barang dan Jasa dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengawasan Barang dan Jasa.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan pengawasan barang dan jasa;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Konsumen;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Pengawasan Barang dan Jasa.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan Barang dan Jasa berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan Barang dan Jasa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan Barang dan Jasa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerja provinsi;
 - f. melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerja provinsi;
 - g. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan barang beredar dan jasa;
 - h. menyusun standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan pengawasan Barang Beredar dan Jasa di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerja provinsi;
 - i. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui PPNS PK, PPBJ;
 - j. mengkoordinasikan PPNS PK, PPBJ dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah dan / atau pihak ketiga dalam rangka pengawasan;

- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengawasan Barang dan Jasa dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengawasan Barang dan Jasa serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI KELEMBAGAAN DAN PEMBERDAYAAN KONSUMEN

Pasal 23

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Kelembagaan Dan Pemberdayaan Konsumen.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Konsumen;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan Dan Pemberdayaan Konsumen berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Dan Pemberdayaan Konsumen sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Dan Pemberdayaan Konsumen sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan pelayanan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- f. melaksanakan pelayanan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen melalui Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) di seluruh daerah kabupaten/kota yang menjadi wilayahnya;
- g. melaksanakan pengusulan pembentukan BPSK;
- h. melaksanakan seleksi anggota dan sekretariat BPSK;
- i. melaksanakan penganggaran operasional BPSK;
- j. melaksanakan pendaftaran dan penerbitan TDLPK bagi LPKSM;
- k. melaksanakan rekapitulasi data kasus dan tindaklanjut pengaduan konsumen di seluruh daerah kabupaten/kota yang menjadi wilayahnya;
- l. mengkoordinasikan dan bekerjasama dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah dan atau pihak ketiga dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen;
- m. mengkoordinasikan dan mempublikasikan dalam rangka menciptakan konsumen cerdas;
- n. melaksanakan edukasi konsumen;
- o. melakukan pembinaan kelembagaan perlindungan konsumen;
- p. menyediakan sistem informasi standardisasi dan perlindungan konsumen;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- r. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
SEKSI TERTIB NIAGA
Pasal 24

- (1) Seksi Tertib Niaga dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Tertib Niaga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi Tertib Niaga mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan tertib niaga;
 - b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di Bidang Perlindungan Konsumen;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Seksi Tertib Niaga.
- (3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Tertib Niaga berdasarkan rencana operasional Bidang Perlindungan Konsumen pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Tertib Niaga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Tertib Niaga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. melaksanakan pengawasan kegiatan di bidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerja provinsi;
 - f. melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan kegiatan di bidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerja provinsi;
 - g. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan barang beredar dan jasa;

- h. menyusun standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan pengawasan Barang Beredar dan Jasa di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerja provinsi;
- i. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui PPNS Perdagangan dan PPTN;
- j. mengkoordinasikan PPNS Perdagangan dan PPTN dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah dan / atau pihak ketiga dalam rangka pengawasan.
- k. melakukan pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup);
- l. menganalisa kasus perdagangan;
- m. menindaklanjuti hasil pengawasan perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan bidang perdagangan lainnya;
- n. menindaklanjuti hasil pengawasan terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting, barang yang diatur serta kegiatan perdagangan lainnya.
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tertib Niaga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Tertib Niaga serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 25

- (1) Pada Dinas Provinsi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) sesuai dengan kemampuan daerah.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Unit Pelatihan Teknis (UPT) diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI KETENTUAN

LAIN-LAIN *Pasal 27*

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Maluku Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII KETENTUAN

PENUTUP *Pasal 28*

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Sofifi
Pada tanggal : 28 Desember 2016.

GUBERNUR MALUKU UTARA

T T D

ABDUL GANI KASUBA

Diundangkan di : Sofifi
Pada Tanggal : 28 Desember 2016.

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA**

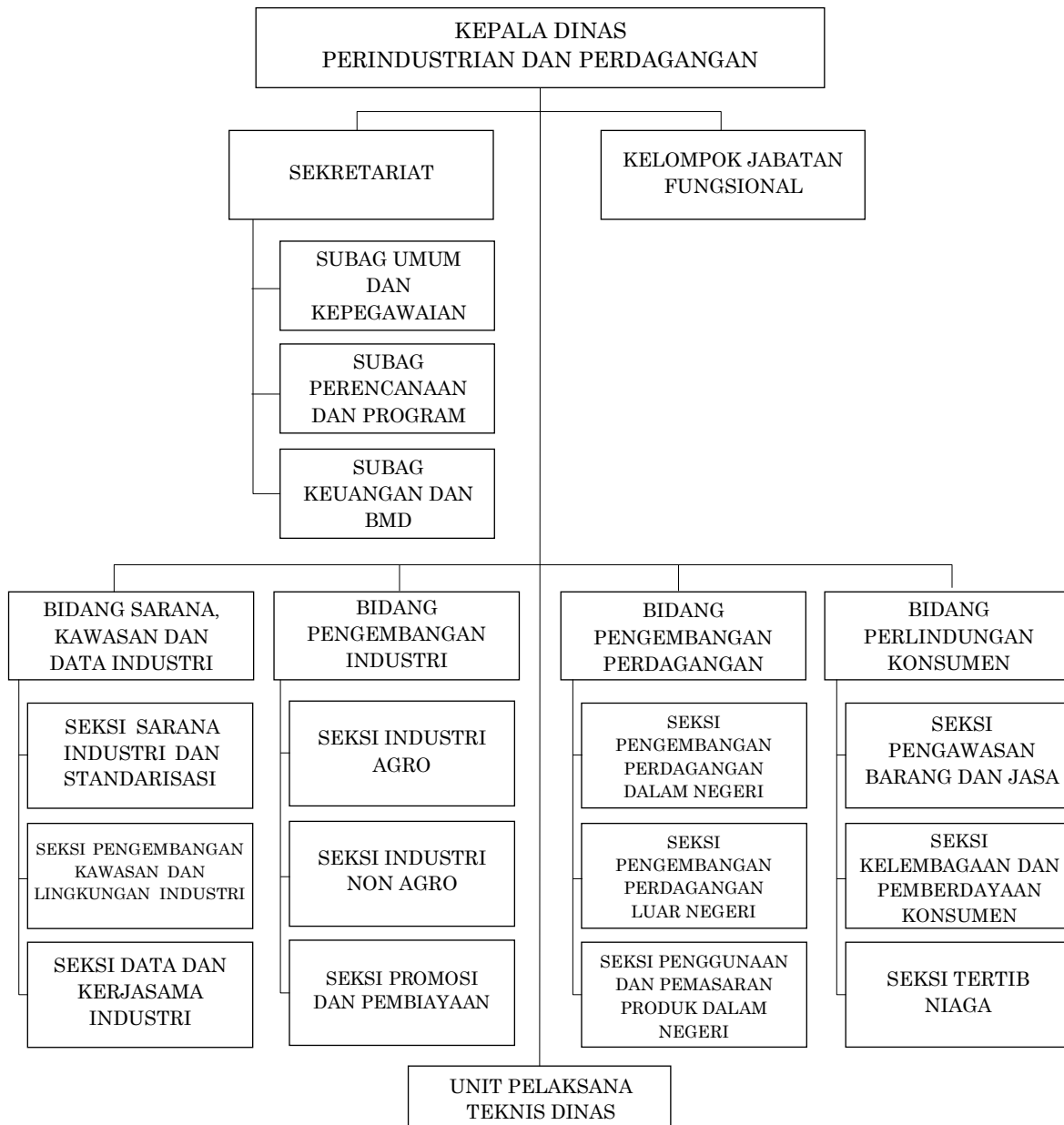
T T D

MUABDIN Hi. RADJAB

(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 54)

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA
 NOMOR : 55 TAHUN 2016
 TANGGAL : 28 DESEMBER 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI MALUKU UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
 PROVINSI MALUKU UTARA



GUBERNUR MALUKU UTARA

T T D

ABDUL GANI KASUBA

