

(b) (7)(C), (b) (7)(D)

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

[illegible]

telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan
perundang-undangan.

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Pembangunan Sumber Daya Industri, Pemberdayaan Industri, Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Pembangunan Sumber Daya Industri, Pemberdayaan Industri, Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Pembangunan Sumber Daya Industri, Pemberdayaan Industri, Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sekretariat, Pembangunan Sumber Daya Industri, Pemberdayaan Industri, Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh Kepala Dinas Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai rincian tugas:
- a. merumuskan Program kerja di lingkungan dinas perindustrian dan perdagangan berdasarkan Rencana strategis dinas perindustrian dan perdagangan;
 - b. mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas di lingkungan dinas perindustrian dan perdagangan;
 - c. membina bawahan di lingkungan dinas perindustrian dan perdagangan;
 - d. mengarahkan Pelaksanaan Tugas Bawahan di lingkungan dinas perindustrian dan perdagangan;
 - e. merumuskan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta pembinaan Teknis dibidang Sekretariat;
 - f. merumuskan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta pembinaan Teknis dibidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - g. merumuskan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta pembinaan Teknis dibidang Pemberdayaan Industri;
 - h. merumuskan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta pembinaan Teknis di bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - i. merumuskan Kebijakan Teknis, Fasilitasi, Koordinasi, serta pembinaan Teknis di bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - j. merumuskan kebijakan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
 - k. melaksanakan Pemantauan dan Pembinaan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - l. melaksanakan tugas sesuai kewenangan dan ruang lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - m. mengevaluasi Pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - n. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

- (4) Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari:
- a. Sekretariat;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - d. Bidang Pemberdayaan Industri;
 - e. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - f. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 214

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala Perangkat Daerah mengkoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program kerja perangkat daerah;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
 - e. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan evaluasi;
 - f. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait keuangan;
 - g. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait umum, kepegawaian;
 - h. mengkoordinir pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 215

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, pengembangan SDM, rumah tangga dan perlengkapan dan evaluasi kinerja ASN serta pengelolaan barang dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan pengadministrasian umum
- f. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kehumasan dan rumah tangga;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- h. menyiapkan bahan penyusunan analisis kepegawaian;
- i. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset atau kekayaan milik daerah di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri

Pasal 216

- (1) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pembangunan SDA dan SDM Industri, Pengawasan dan Pengendalian Industri, Pengembangan Teknologi dan Informasi Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional di bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - d. mengawasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - e. menyusun bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pembangunan SDA dan SDM Industri;
 - f. menyusun bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis terkait pengawasan dan pengendalian industri;
 - g. menyusun bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis terkait pengembangan teknologi dan informasi industri;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;

- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Bidang Pemberdayaan Industri
Pasal 217

- (1) Bidang Pemberdayaan Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program serta kebijakan di bidang Pemberdayaan Industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Industri menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkunganbidang Pemberdayaan Industri;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Industri;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Industri;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Industri;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pembangunan industry kecil dan menengah;
 - f. menyusun bahan, melaksanakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pengembangan kreativitas dan inovasi;
 - g. menyusun bahan, melaksanakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait fasilitasi industri;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Industri; dan
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Industri
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis

Paragraf 4
Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
Pasal 218

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait sarana, Pelaku distribusi dan P3DN, Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, serta Pengendalian barang kebutuhan pokok dan penting.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai rincian tugas :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
- e. menyusun program kerja di bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
- f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis Sarana, Pelaku Distribusi dan P3DN;
- g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- h. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok dan Penting;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Pasal 219

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Bina Pelaku Ekspor Impor, Pengembangan Ekspor dan Fasilitasi Ekspor, Impor dan Kerjasama Internasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pembinaan Pelaku Ekspor Impor;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pengembangan Ekspor;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Fasilitasi Ekspor Impor dan Kerjasama Perdagangan Internasional;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- [illegible]