



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 59 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 115 Tahun 2018 tentang Unit Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1650);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D).
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Kemetrologian dan Retribsui Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN TULUNGAGUNG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.



5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.
7. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
10. Metrologi adalah ilmu pengetahuan tentang ukur-mengukur secara luas.
11. Metrologi Legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran dan alat-alat ukur yang menyangkut persyaratan tehnik dan peraturan berdasarkan Undang-Undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran.
12. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
13. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri.
14. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah Negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
15. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan.
16. Sistem Informasi Industri adalah tatanan prosedur dan mekanisme kerja yang terintegrasi meliputi unsur institusi, sumber daya manusia, basis data, perangkat keras dan lunak, serta jaringan komunikasi data yang terkait satu sama lain dengan tujuan untuk penyampaian, pengelolaan, penyajian, pelayanan serta penyebarluasan data dan/atau Informasi Industri.
17. Sistem Informasi Perdagangan adalah tatanan, prosedur, dan mekanisme untuk pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan, dan penyebarluasan data dan/atau informasi Perdagangan yang terintegrasi dalam mendukung kebijakan dan pengendalian Perdagangan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Industri, membawahi :
 1. Seksi Industri Agro dan Kimia;
 2. Seksi Industri Logam dan Mesin;
 3. Seksi Industri Tekstil dan Aneka.
- d. Bidang Perdagangan membawahi:
 1. Seksi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting;
 2. Seksi Tertib Niaga;
 3. Seksi Promosi Dagang dan Ekspor Impor.
- e. Bidang Kemetrolgian, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang.
 2. Seksi Pengawasan dan Penyuluhan.

3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- f. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Pasar;
 2. Seksi Pengendalian dan Pemantauan Pasar;
 3. Seksi Ketertiban dan Kebersihan Pasar;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengoordinasikan, dan mengendalikan pelaksanaan tugas serta merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas memiliki fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Dinas;
- d. pemberian rekomendasi izin di bidang perindustrian dan perdagangan;
- e. penerbitan surat izin tempat usaha pedagang pasar rakyat dan pertokoan milik Pemerintah Daerah;
- f. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- g. pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- h. pembinaan terhadap UPTD;
- i. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. pembinaan administrasi UPTD;
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
 - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. menyiapkan bahan dan perumusan pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;

- b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melakukan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - c. mengkaji ulang draf rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Industri

Pasal 10

- (1) Bidang Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang industri;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang industri;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri;
 - c. pelaksanaan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri;
 - d. pelaksanaan pengawasan, pendataan, sistem informasi monitoring dan evaluasi di bidang industri;
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Industri Agro dan Kimia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan industri agro dan kimia;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang industri agro dan kimia;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan sarana usaha dan produksi industri agro dan kimia;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyebarluasan data industri di bidang industri agro dan kimia;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan di bidang industri agro dan kimia
 - f. memfasilitasi kerjasama di bidang industri agro dan kimia;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Logam dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan industri logam dan mesin;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang logam dan mesin;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan sarana usaha dan produksi industri logam dan mesin;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyebarluasan data industri di bidang logam dan mesin;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan di bidang logam dan mesin;
 - f. memfasilitasi kerjasama di bidang logam dan mesin;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Industri Tekstil dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan industri tekstil dan aneka;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang industri tekstil dan aneka;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan sarana usaha dan produksi industri tekstil dan aneka;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyebarluasan data industri di bidang industri tekstil dan aneka;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan di bidang industri tekstil dan aneka;
 - f. memfasilitasi kerjasama di bidang industri tekstil dan aneka;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh



Kepala Bidang.

- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang perdagangan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
 - b. pelaksanaan pengawasan, pendataan, system informasi monitoring dan evaluasi di bidang perdagangan;
 - c. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan perdagangan berjangka komoditi Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang;
 - e. melaksanakan pembinaan hak atas kekayaan intelektual (HKI), standarisasi dan pengendalian mutu, pengawasan barang beredar dan jasa;
 - f. melaksanakan promosi dagang, kemitraan pemasaran, misi dagang, pengembangan produk lokal dan usaha mikro kecil menengah perdagangan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan mediasi perselisihan/sengketa konsumen;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pelayanan ekspor dan impor;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang



- penting;
- b. melaksanakan kebijakan teknis stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - d. melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pembinaan teknis manajemen usaha dan manajerial pada usaha perdagangan formal maupun non formal dalam negeri;
 - b. menyiapkan bahan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan perdagangan berjangka komoditi Sistem Resi Gudang dan Pasar Lelang;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis tertib niaga;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tertib niaga;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Promosi Dagang dan Ekspor Impor sebagaimana dimaksud pasal 3 huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dagang dan ekspor impor;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang promosi dagang dan ekspor impor;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis promosi dagang dan ekspor impor;
 - d. melakukan pengembangan produk kreatif lokal unggulan daerah berbasis budaya;
 - e. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi dagang dan ekspor impor;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang dinerikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada

dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Kemetrolgian

Pasal 14

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan dan penyuluhan serta sarana kemetrolgian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kemetrolgian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
 - b. pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
 - c. pengelolaan cap tanda tera dan peralatan standar metrologi;
 - d. penyediaan dalam menjamin keterlusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
 - e. pelaksanaan pengawasan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan satuan ukuran;
 - f. pelaksanaan penyuluhan kemetrolgian;
 - g. fasilitas pembentukan Pasar Tertib Ukur (PTU) dan/atau Daerah Tertib Ukur (DTU);
 - h. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
 - i. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolgian; dan
 - j. pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang metrologi.
- (3) Bidang Kemetrolgian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
 - a. memberikan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
 - b. melakukan SOP Pelayanan Tera dan Tera Ulang
 - c. melakukan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
 - d. menyusun pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.



- (2) Seksi Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan melaksanakan pengawasan terhadap alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan fasilitas, koordinasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan kebenaran alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertumbuhan perkembangan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - e. Melakukan pemetaan jumlah potensi ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP);
 - f. pengawasan terhadap alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP), dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - g. melaksanakan kegiatan penyuluhan kemetrolgian;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana kemetrolgian;
 - b. melaksanakan teknis pengelolaan cap tanda tera;
 - c. melaksanakan teknis verifikasi dan pemeliharaan standar kemetrolgian;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dengan lembaga lain dalam rangka penyelenggaraan kemetrolgian serta memfasilitasi penyelenggaraan metrologi legal di Kabupaten Tulungagung;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan, mendistribusikan dan monitor serta evaluasi cap tanda tera;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan interkomparasi serta menyiapkan dokumen *surveillance*;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.



Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pasar;
 - d. pengoordinasian perencanaan pembangunan pasar;
 - e. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana pasar;
 - f. pelaksanaan verifikasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU) pedagang pasar rakyat dan pertokoan milik Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar;
 - h. pengoordinasian pembinaan UPTD Pasar;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pembangunan pasar;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan dan pembangunan pasar;
 - c. menyusun bahan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana pasar;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pembangunan pasar ;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.



- (2) Seksi Pengendalian dan Pemantauan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian dan Pemantauan Pasar;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan pemantauan pasar;
 - c. melaksanakan pemantauan, pengendalian terhadap sarana dan prasarana serta retribusi pasar;
 - d. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana serta retribusi pasar ;
 - e. melakukan pengembangan system informasi dan pengeolahan data pasar;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pemantauan pasar;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Ketertiban dan Kebersihan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Ketertiban dan Kebersihan Pasar ;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis ketertiban dan kebersihan pasar;
 - c. melaksanakan penataan pedagang sesuai dengan jenis dagangannya;
 - d. melaksanakan pembinaan di bidang ketertiban dan kebersihan pasar kepada pedagang;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketertiban dan Kebersihan Pasar;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

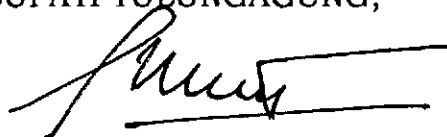
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 51 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH,




Drs. SUKAJI, M.Si.

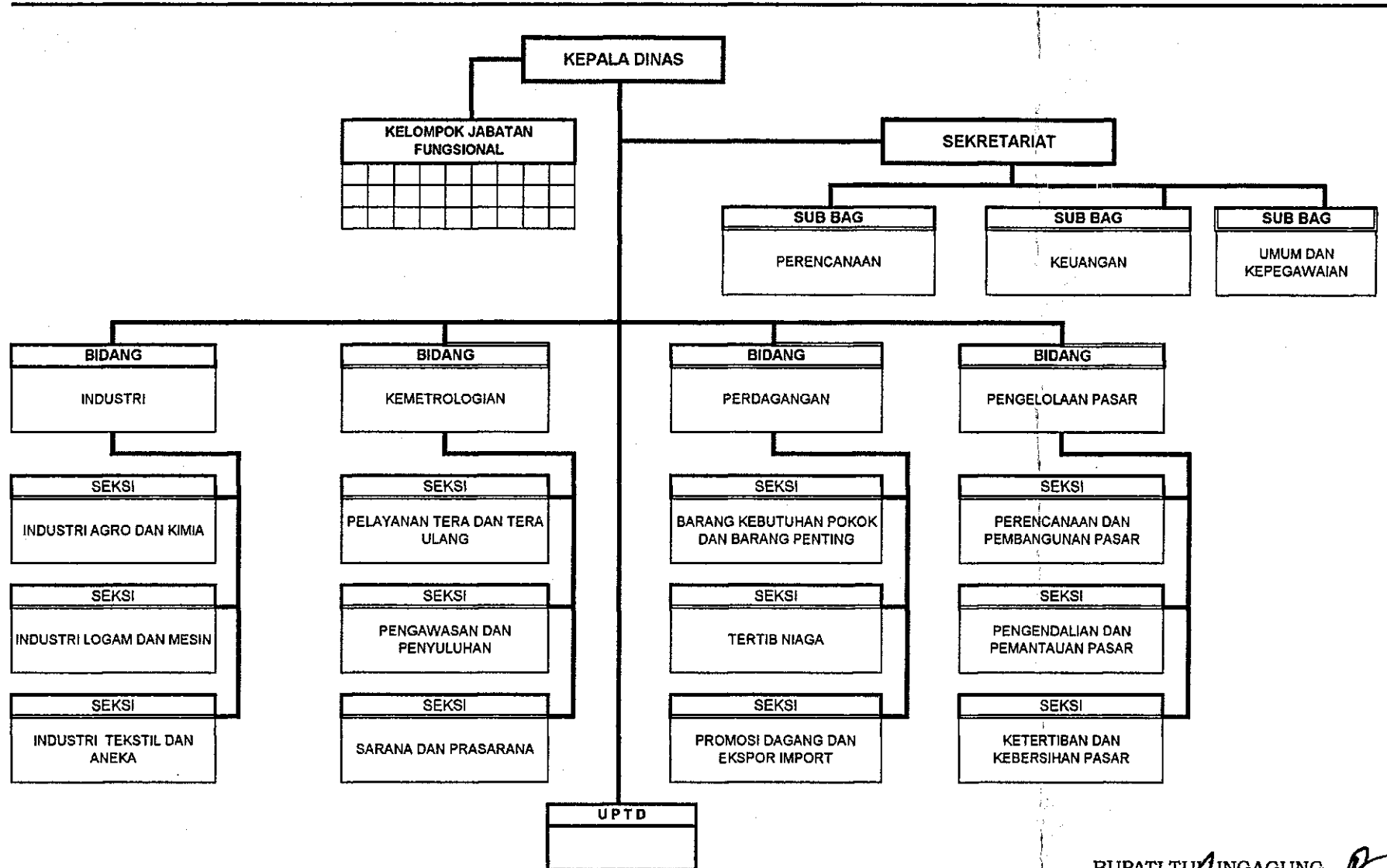
Pembina Utama Muda

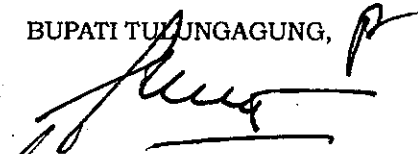
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2019 Nomor 60



SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO