



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

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 beberapa kali, terakhir 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 Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan;
 - b. Bidang Industri Agro, membawahi:
 1. Seksi Industri Hasil Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan;
 2. Seksi Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan; dan
 3. Seksi Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar;
 - c. Bidang Industri Non-Agro, membawahi:
 1. Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Transportasi;
 2. Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka; dan
 3. Seksi Industri Elektronika dan Telematika;
 - d. Bidang Perdagangan Dalam Negeri, membawahi:
 1. Seksi Bina Usaha, Distribusi dan Logistik;
 2. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri; dan
 3. Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting;
 - e. Bidang Perdagangan Internasional, membawahi:
 1. Seksi Ekspor;
 2. Seksi Impor; dan
 3. Seksi Promosi dan Kerjasama Perdagangan Luar Negeri;
 - f. Bidang Pengembangan Industri dan Perdagangan, membawahi:
 1. Seksi Data, Sistem Informasi dan Perizinan;
 2. Seksi Pengembangan Industri; dan
 3. Seksi Pengembangan Perdagangan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

(3) Masing-masing

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang perindustrian dan bidang perdagangan serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perindustrian dan bidang perdagangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;

f. pengelolaan

- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub

- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengumpulan data dan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Industri Agro

Pasal 7

- (1) Bidang Industri Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan industri hasil pertanian, kehutanan dan perkebunan, industri makanan, hasil laut dan perikanan, serta industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Agro, mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program Industri Agro;
 - b. perumusan kebijakan teknis industri hasil pertanian, kehutanan, perkebunan, industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan, industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
 - c. penyusunan pedoman teknis industri hasil pertanian, kehutanan, perkebunan, industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan, industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
 - d. peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri hasil pertanian, kehutanan, perkebunan, industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan, industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar di wilayah Provinsi;
 - e. pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri hasil pertanian, kehutanan, perkebunan, industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan, industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri hasil pertanian, kehutanan, perkebunan, industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan, industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja bidang industri agro; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Industri Hasil Pertanian, Kehutanan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

a. Bagian

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program industri hasil pertanian, kehutanan dan perkebunan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis industri hasil pertanian, kehutanan dan perkebunan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri hasil pertanian, kehutanan, dan perkebunan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri hasil pertanian, kehutanan, dan perkebunan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri hasil pertanian, kehutanan dan perkebunan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industri hasil pertanian, kehutanan dan perkebunan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industri makanan, peternakan, hasil laut dan perikanan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Industri Minuman, Hasil Tembakau dan Bahan Penyegar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industri minuman, hasil tembakau dan bahan penyegar; dan
- g. melaksanakan tugas-tuga lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Industri Non-Agro

Pasal 9

- (1) Bidang Industri Non-Agro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis industri logam, mesin dan alat transportasi, industri kimia, tekstil dan aneka, serta industri elektronika dan telematika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Non-Agro, mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program Bidang Industri Non-Agro;
 - b. perumusan kebijakan teknis industri logam, mesin dan alat transportasi, industri kimia, tekstil dan aneka, serta industri elektronika dan telematika;
 - c. penyusunan pedoman peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri logam, mesin dan alat transportasi, industri kimia, tekstil dan aneka, serta industri elektronika dan telematika di wilayah provinsi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri logam, mesin dan alat transportasi, industri kimia, tekstil dan aneka, serta industri elektronika dan telematika;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri logam, mesin dan alat transportasi, industri kimia, tekstil dan aneka, serta industri elektronika dan telematika;

f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja industri non-agro; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Transportasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Industri Logam, Mesin dan Alat Transportasi;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industri logam, mesin dan alat transportasi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Industri Kimia, Tekstil dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Industri Kimia, Tekstil dan Aneka;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis industri kimia, tekstil dan aneka;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri kimia, tekstil dan aneka;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri kimia, tekstil dan aneka;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri kimia, tekstil dan aneka;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industri kimia, tekstil dan aneka; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi

- (3) Seksi Industri Elektronika dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Industri Elektronika dan Telematika;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis industri elektronika dan telematika;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri elektronika dan telematika;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri elektronika dan telematika;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis industri elektronika dan telematika;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan industri elektronika dan telematika; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha, distribusi, logistik, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta barang kebutuhan pokok dan barang penting.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Dalam Negeri, mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. perumusan kebijakan pembinaan usaha, distribusi, logistik, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, barang kebutuhan pokok dan barang penting serta perlindungan konsumen;
 - c. pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha, distribusi, logistik, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta barang kebutuhan pokok dan barang penting;

d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis pembinaan usaha, distribusi, logistik, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, serta barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pelaku usaha toko bebas bea dan distributor minuman beralkohol golongan B dan golongan C;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan sarana distribusi perdagangan;
- g. pengoordinasian ketersediaan stock kebutuhan pokok dan barang penting;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- i. pengoordinasian pelaksanaan operasi pasar;
- j. pemantauan dan pengawasan pendistribusian stok pupuk bersubsidi bersama Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi;
- k. penyelenggaraan dan mengikutsertakan eksportir produk unggulan yang berasal dari daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi Jawa Timur pada misi dan promosi dagang;
- l. penyelenggaraan dan mengikutsertakan eksportir produk unggulan yang berasal dari daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi Jawa Timur pada misi pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal;
- m. pengoordinasian pelaksanaan kampanye pencitraan produk ekspor unggulan provinsi untuk skala nasional;
- n. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program perdagangan dalam negeri; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha, Distribusi dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Bina Usaha, Distribusi dan Logistik;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis usaha, pembinaan pasar, distribusi dan logistik;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis usaha, pembinaan pasar, distribusi dan logistik;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi usaha, pembinaan pasar, distribusi dan logistik;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pembinaan pelaku usaha toko bebas bea dan distributor minuman beralkohol golongan B dan C;
 - f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dan verifikasi dokumen izin usaha perdagangan bahan berbahaya, pengecer terdaftar minuman beralkohol golongan B dan C;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pemberian rekomendasi penerbitan surat izin usaha perdagangan bahan berbahaya, pengecer terdaftar, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusinya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat provinsi;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pemberian rekomendasi Pedagang Gula Antar Pulau Terdaftar (PGAPT) dan Surat Persetujuan Perdagangan Gula Rafinasi Antar Pulau (SPPGRAP);
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembangunan sarana distribusi perdagangan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha, pembinaan pasar, distribusi dan logistik; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penggunaan dan pemasaran produk Jawa Timur melalui perdagangan antar pulau;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penggunaan serta pemasaran produk dalam negeri;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan misi dan promosi dagang, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal yang mengikutsertakan eksportir produk unggulan yang berasal dari daerah kabupaten/kota di wilayah Provinsi;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kampanye pencitraan produk ekspor unggulan provinsi untuk skala nasional;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penggunaan serta pemasaran produk dalam negeri; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan program Stabilisasi Barang Pokok dan Penting;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Stabilisasi Barang Pokok dan Penting;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Stabilisasi Barang Pokok dan Penting;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Stabilisasi Barang Pokok dan Penting, monitoring dan evaluasi di seluruh daerah kabupaten/kota di wilayah Jawa Timur;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan operasi pasar;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pendistribusian stok pupuk bersubsidi bersama Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pemantauan barang kebutuhan pokok serta barang penting;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Stabilisasi Barang Pokok dan Penting; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan Internasional

Pasal 13

- (1) Bidang Perdagangan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pelayanan ekspor, pengendalian dan fasilitasi impor, pengamanan perdagangan serta promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Internasional, mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program Perdagangan Internasional;
 - b. perumusan kebijakan pembinaan dan pelayanan ekspor, pengendalian impor, pengamanan perdagangan serta promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional;
 - c. pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pelayanan ekspor, pengendalian impor, pengamanan perdagangan serta promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis pelayanan ekspor, pengendalian impor, pengamanan perdagangan, promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional;
 - e. pembinaan dan pengawasan eksportir yang memanfaatkan Surat Keterangan Asal (SKA);
 - f. pemberian SKA;
 - g. pengoordinasian penggunaan Angka Pengenal Impor (API);
 - h. penyelenggaraan dan mengikutsertakan eksportir produk unggulan yang berasal dari daerah Kabupaten/Kota pada misi pameran dagang internasional;

i. pelaksanaan

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan ekspor, pengendalian dan fasilitasi impor, pengamanan perdagangan serta promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Ekspor;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pelayanan ekspor;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pelayanan ekspor
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis, supervisi dan pelayanan ekspor;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan mutu barang ekspor;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan eksportir yang memanfaatkan SKA;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pemberian SKA;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan dan pelayanan ekspor; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Impor;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian impor dan pengamanan perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis, supervisi, fasilitasi impor dan pengamanan perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan mutu barang impor;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penggunaan API;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi

- (3) Seksi Promosi dan Kerjasama Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan program Promosi dan Kerjasama Perdagangan Luar Negeri;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional;
 - c. melaksanakan kebijakan promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pelatihan teknis, supervisi, promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional;
 - e. melaksanakan seleksi terhadap eksportir produk unggulan yang berasal dari Kabupaten/Kota pada misi pameran dagang internasional;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan promosi, informasi, koordinasi dan kerja sama perdagangan internasional; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan Industri dan Perdagangan

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Industri dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerjasama sektor industri dan perdagangan, serta pengelolaan sistem informasi dan pengolahan data serta memberikan rekomendasi penerbitan perizinan industri dan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Industri dan Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program Pengembangan Industri dan Perdagangan;
 - b. penyusunan rencana pembangunan dan perwilayahan industri provinsi, serta pembangunan sumber daya manusia industri;
 - c. perumusan kebijakan pengelolaan sistem informasi dan pengolahan data, pengembangan dan kerjasama sektor industri dan perdagangan;

d. penjaminan

- d. penjaminan ketersediaan dan penyaluran sumber daya alam untuk industri di wilayah Provinsi;
- e. pengoordinasian pengembangan, peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri di wilayah Provinsi;
- f. pengoordinasian fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri;
- g. pengoordinasian penjaminan ketersediaan infrastruktur industri;
- h. pengoordinasian pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan menengah;
- i. penyiapan Standar Operasional Prosedur tentang tata cara penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Besar, Izin Kawasan Industri (IKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya lintas Kabupaten/Kota;
- j. pemberian rekomendasi untuk penerbitan perizinan industri dan perdagangan;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan sistem informasi dan pengolahan data, pengembangan dan kerjasama sektor industri dan perdagangan;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan sistem informasi dan pengolahan data, pengembangan dan kerjasama sektor industri dan perdagangan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja pengembangan industri dan perdagangan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Data, Sistem Informasi dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Sistem Data, Sistem Informasi dan Perizinan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan Sistem Data, Sistem Informasi dan Perizinan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan data, sistem informasi dan perizinan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan data, sistem informasi dan perizinan;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pengembangan, peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri di wilayah provinsi;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberian rekomendasi IUI besar di wilayah Provinsi;

g. menyiapkan

- g. menyiapkan bahan analisa konsep rekomendasi IPUI besar di wilayah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan analisa konsep pemberian rekomendasi IUKI (Izin Usaha Kawasan Industri) dan IPKI (Izin Perluasan Kawasan Industri) yang lokasinya lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - i. menyiapkan bahan analisa konsep penyampaian laporan informasi industri untuk IUI dan izin perluasannya, IUKI dan IPKI yang lokasinya lintas daerah Kabupaten/Kota;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan bahan rekomendasi penerbitan perizinan industri dan perdagangan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sistem data, sistem informasi dan perizinan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program Pengembangan Industri;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan kerjasama sektor industri;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan kerjasama sektor industri;
 - d. menyiapkan bahan analisa konsep rencana pembangunan dan perwilayahan industri provinsi, serta pembangunan sumber daya manusia industri;
 - e. menyiapkan bahan analisa konsep penjaminan ketersediaan dan penyaluran sumber daya alam untuk industri di wilayah provinsi;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan fasilitasi ketersediaan pembiayaan yang kompetitif untuk sektor industri;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penjaminan ketersediaan infrastruktur industri;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan menengah;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja pengembangan industri; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi

- (3) Seksi Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pengembangan perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan kerjasama sektor perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan kerjasama sektor perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan fasilitasi ketersediaan pembiayaan yang kompetitif untuk sektor perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja pengembangan perdagangan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV

UPT

Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pegawai

- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 96 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya

Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 68, SERI E.