



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 70

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.

5. Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gunungkidul.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang perindustrian dan perdagangan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang perindustrian dan perdagangan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;

- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perindustrian dan perdagangan;
- d. pembinaan dan pengembangan perindustrian;
- e. pelaksanaan bimbingan teknologi peningkatan mutu produksi dan diversifikasi/inovasi teknologi;
- f. pengawasan produk dan pengendalian perindustrian;
- g. pelaksanaan fasilitasi hak atas kekayaan intelektual;
- h. pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
- i. pelaksanaan pengenalan dan penerapan teknologi informasi perdagangan;
- j. pembinaan dan pengembangan perdagangan elektronik/*e-commerce*;
- k. pembinaan dan pengembangan ekspor daerah;
- l. pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- m. pembinaan sarana distribusi perdagangan masyarakat;
- n. pemantauan ketersediaan dan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- o. pelaksanaan operasi pasar;
- p. pengawasan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- q. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- r. pelaksanaan dan pengawasan metrologi legal;
- s. penataan dan pemberdayaan pedagang kaki lima;
- t. pelaksanaan monitoring bidang perindustrian dan perdagangan;
- u. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perindustrian dan perdagangan;
- v. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perindustrian dan perdagangan;
- w. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang perindustrian dan perdagangan; dan
- x. pengelolaan UPT.

Pasal 5

(1) Dinas terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
- c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
2. UPT; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Perindustrian terdiri dari:
 1. Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia;
 2. Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka;
 3. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;
 - d. Bidang Perdagangan terdiri dari:
 1. Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha;
 2. Seksi Distribusi;
 3. Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian;
 - e. Bidang Pengelolaan Pasar terdiri dari:
 1. Seksi Prasarana dan Sarana;
 2. Seksi Pendapatan;
 3. Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;

- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang perindustrian dan perdagangan;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang perindustrian dan perdagangan;
- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;

- f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. menyusun laporan kinerja dinas;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - d. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - e. menyusun laporan keuangan;
 - f. mengelola administrasi pendapatan;
 - g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern dinas;

- g. menyusun rincian tugas dinas;
- h. mengelola urusan rumah tangga;
- i. mengelola barang milik daerah;
- j. mengelola perpustakaan dinas;
- k. melaksanakan hubungan masyarakat;
- l. menyusun rencana kerja sama;
- m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik Dinas;
- n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
- o. mengelola perjalanan dinas;
- p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
- q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- r. melaksanakan pengembangan pegawai;
- s. menyelenggarakan analisis jabatan;
- t. mengelola tata usaha kepegawaian;
- u. menganalisis beban kerja;
- v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang Perindustrian

Pasal 14

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengembangan produksi, usaha, dan sarana industri.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perindustrian;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perindustrian;

- d. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengembangan produksi, usaha, dan sarana industri;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perindustrian;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perindustrian; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perindustrian.

Pasal 16

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - a. Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia;
 - b. Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka; dan
 - c. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Pasal 17

- (1) Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang industri makanan, minuman, dan kimia;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia;
 - d. memfasilitasi kemitraan dan kerja sama usaha industri makanan, minuman, dan kimia;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian usaha industri makanan, minuman, dan kimia;
 - f. memfasilitasi hak atas kekayaan intelektual dan gugus kendali mutu usaha industri makanan, minuman, dan kimia;
 - g. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sentra-sentra industri dan bengkel kerja industri makanan, minuman, dan kimia;
 - h. melaksanakan pembinaan mutu bahan baku dan produk industri makanan, minuman, dan kimia;
 - i. melaksanakan pengawasan mutu bahan baku dan produk industri makanan, minuman, dan kimia;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi, desain, dan diversifikasi produk industri makanan, minuman, dan kimia;
 - k. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi dan proses produksi industri makanan, minuman, dan kimia;

- l. mengembangkan dan fasilitasi teknologi informasi industri makanan, minuman, dan kimia;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang industri makanan, minuman, dan kimia; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Industri Makanan, Minuman, dan Kimia.
- (2) Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka;
 - d. memfasilitasi kemitraan dan kerja sama usaha industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian usaha industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - f. memfasilitasi hak atas kekayaan intelektual dan gugus kendali mutu usaha industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - g. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sentra-sentra industri dan bengkel kerja industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - h. melaksanakan pembinaan mutu bahan baku dan produk industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - i. melaksanakan pengawasan mutu bahan baku dan produk industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi, desain, dan diversifikasi produk industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - k. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi dan proses produksi industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - l. mengembangkan dan fasilitasi teknologi informasi industri sandang, kulit, logam, dan aneka;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang industri sandang, kulit, logam, dan aneka; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Industri Sandang, Kulit, Logam, dan Aneka.

- (3) Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang industri hasil hutan dan perkebunan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;
 - d. memfasilitasi kemitraan dan kerja sama usaha industri hasil hutan dan perkebunan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian usaha industri hasil hutan dan perkebunan;
 - f. memfasilitasi hak atas kekayaan intelektual dan gugus kendali mutu usaha industri hasil hutan dan perkebunan;
 - g. menyusun kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sentra-sentra industri dan bengkel kerja industri hasil hutan dan perkebunan;
 - h. melaksanakan pembinaan mutu bahan baku dan produk industri hasil hutan dan perkebunan;
 - i. melaksanakan pengawasan mutu bahan baku dan produk industri hasil hutan dan perkebunan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan teknologi, desain, dan diversifikasi produk industri hasil hutan dan perkebunan;
 - k. melaksanakan pembinaan dan penerapan teknologi dan proses produksi industri hasil hutan dan perkebunan;
 - l. mengembangkan dan fasilitasi teknologi informasi industri hasil hutan dan perkebunan;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;
 - n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang industri hasil hutan dan perkebunan; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan

Pasal 18

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan promosi dan pengembangan usaha, distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting, serta perlindungan konsumen dan kemetrolgian.

- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perdagangan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang perdagangan;
- d. pelaksanaan promosi dan pengembangan usaha, distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting, serta perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang perdagangan;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perdagangan; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Perdagangan.

Pasal 20

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha;
 - b. Seksi Distribusi; dan
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolagian.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 21

- (1) Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang promosi dan pengembangan usaha;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha;
 - d. melaksanakan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang;
 - e. melaksanakan kampanye pencitraan produk;

- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan ekspor daerah;
- h. melaksanakan kegiatan fasilitasi penerapan teknologi informasi perdagangan;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perdagangan elektronik/*e-commerce*;
- j. melaksanakan monitoring kepemilikan legalitas usaha di bidang perdagangan;
- k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha;
- l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang promosi dan pengembangan usaha; dan
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Promosi dan Pengembangan Usaha.

(2) Seksi Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Distribusi;
- b. merumuskan kebijakan teknis di bidang distribusi;
- c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Distribusi;
- d. melaksanakan pemantauan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- e. melaksanakan monitoring harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- f. melaksanakan publikasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- g. melaksanakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- h. melakukan pengawasan terhadap pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- i. melaksanakan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- j. melaksanakan pendataan produk ekspor, produk impor, dan produk potensial ekspor;
- k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Distribusi;
- l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang distribusi; dan
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Distribusi.

- (3) Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian;
 - d. melaksanakan pendataan dan pemetaan penyebaran alat ukur dan layanan informasi kemetrolgian;
 - e. memfasilitasi kerjasama metrologi legal;
 - f. melaksanakan tera, tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya;
 - g. melakukan monitoring dan evaluasi hasil tera dan tera ulang alat ukur takar, timbang, dan perlengkapannya;
 - h. meningkatkan kapasitas sumber daya manusia kemetrolgian;
 - i. melaksanakan penyuluhan dan pengamanan penggunaan alat ukur takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, serta satuan internasional;
 - j. melakukan pembinaan operasional reparatir ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perlindungan konsumen dan kemetrolgian; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 22

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana, pendapatan bukan pajak, pasar, serta pembinaan keamanan dan ketertiban pasar.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pengelolaan pasar;
- d. pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana, pendapatan bukan pajak, pasar, serta pembinaan keamanan dan ketertiban pasar;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pengelolaan pasar;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan pasar; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pengelolaan Pasar.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Prasarana dan Sarana;
 - b. Seksi Pendapatan;
 - c. Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.

Pasal 25

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang prasarana dan sarana;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Prasarana dan Sarana;
 - d. melaksanakan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana pasar serta pedagang kaki lima;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data pengelolaan prasarana dan sarana pasar serta pedagang kaki lima;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Prasarana dan Sarana;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang prasarana dan sarana; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana.

- (2) Seksi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendapatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pendapatan;
 - d. melaksanakan pengelolaan pendapatan pasar;
 - e. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan pasar;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pendapatan;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendapatan; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pendapatan.
- (3) Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang bina pedagang, keamanan, dan ketertiban;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban;
 - d. melaksanakan penataan dan pembinaan pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
 - e. melaksanakan pengelolaan data pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
 - f. melaksanakan pemeliharaan keamanan dan ketertiban pasar dan pedagang kaki lima;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina pedagang, keamanan, dan ketertiban; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Pedagang, Keamanan, dan Ketertiban.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 69 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Energi, dan Sumber Daya Mineral (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 14 Seri D); dan
- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 71 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Kantor Pengelolaan Pasar (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 16 Seri D);

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 Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI GUNUNGKIDUL,
ttd
BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,
ttd
SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 70

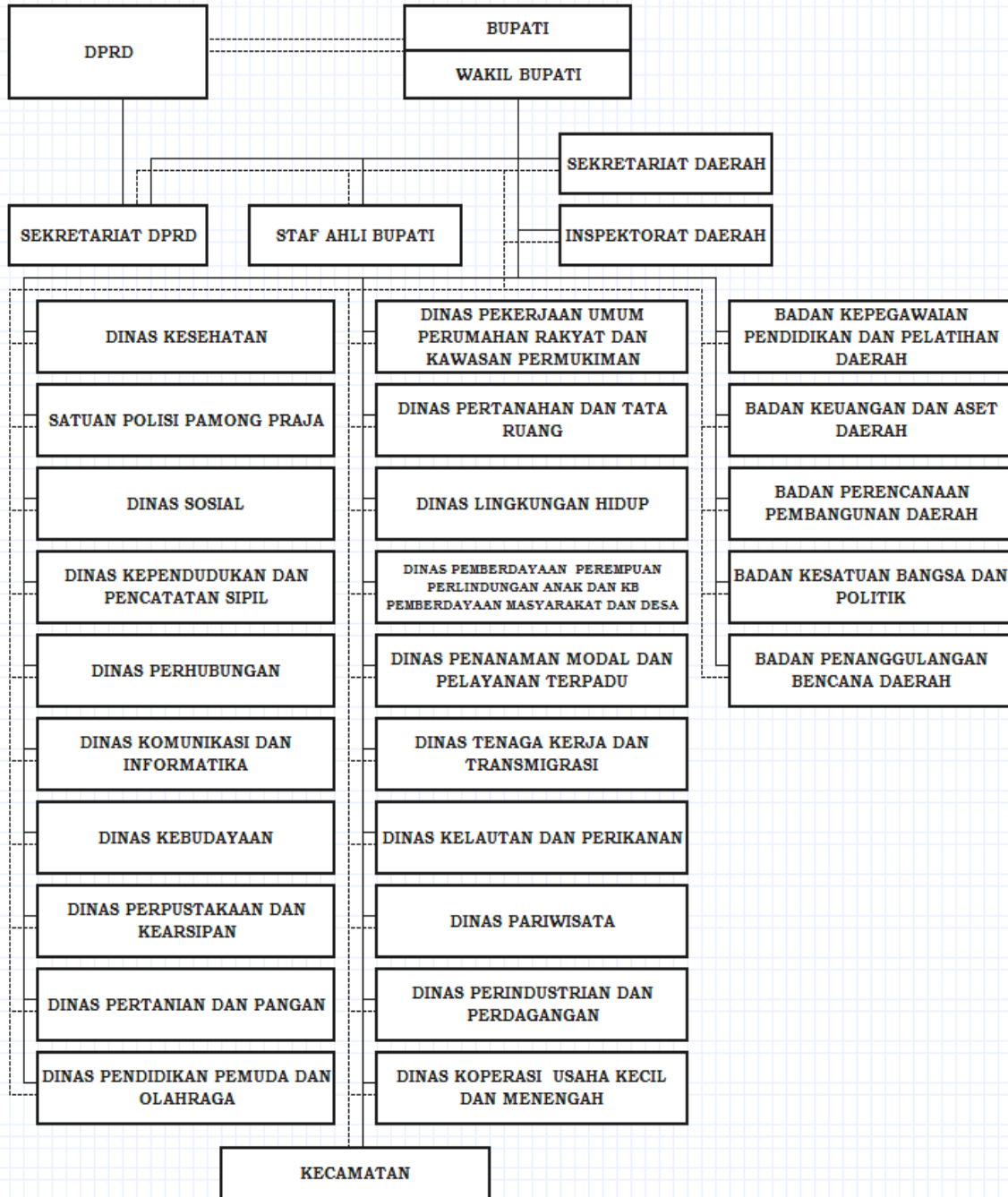
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 70 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

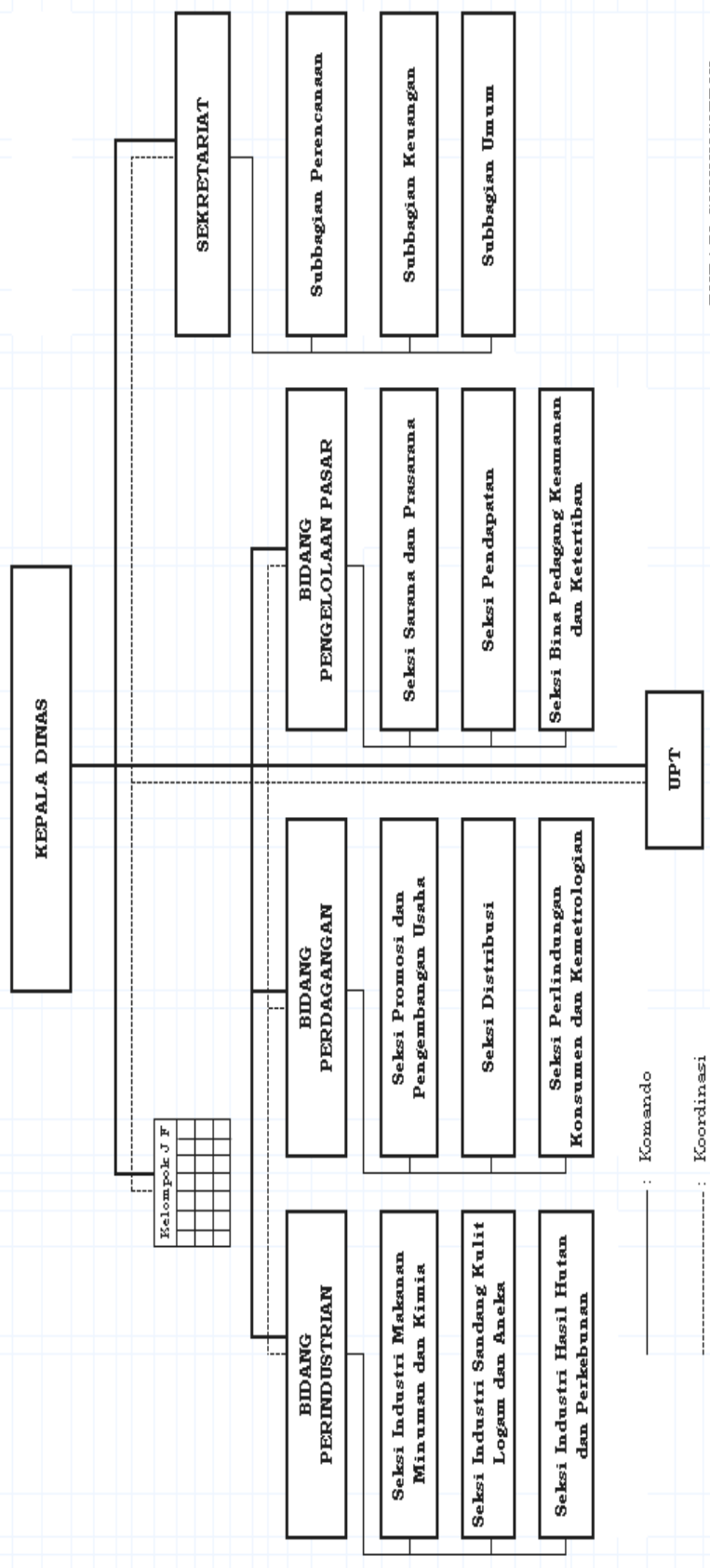


————— : Komando
 - - - - - : Koordinasi
 - · - · - : Koordinasi Fungsional

BUPATI GUNUNGKIDUL,
 ttd
 BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
 NOMOR 70 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



_____ : Komando

----- : Koordinasi

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

tbl

BADINGAH