



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 65 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Industri Agro, membawahkan:
 - 1) Seksi Industri Makanan dan Minuman;
 - 2) Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian.
- d. Bidang Industri Non Agro, membawahkan:
 - 1) Seksi Industri Aneka;
 - 2) Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil.
- e. Bidang Perdagangan, membawahkan:
 - 1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
 - 2) Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi;
 - 3) Seksi Pengembangan Usaha.
- f. Bidang Pasar, membawahkan:
 - 1) Seksi Pembinaan dan Penataan;

- 2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. Unit Pelaksana Teknis

Bagian Kedua
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di bidang perindustrian, perdagangan dan kesekretariatan serta unit pelaksana teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian Bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - c. penyelenggaraan perumusan bahan laporan dan informasi bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. penyelenggaraan pengendalian perizinan bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - e. penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan pengembangan Perindustrian dan Perdagangan;
 - g. penyelenggaraan pelaksanaan metrologi legal;
 - h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - i. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
 - j. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - k. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - g. koordinasi dan pengelolaan pengaduan dan pelayanan informasi publik;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - m. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan penganggaran, evaluasi dan pengukuran kinerja serta pelaporan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
- e. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan layanan informasi, aspirasi dan pengaduan dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - m. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - p. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan penatausahaan keuangan, penatausahaan aset dan penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - r. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Industri Agro

Pasal 8

- (1) Bidang Industri Agro mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi dan pengaturan industri agro.
- (2) Bidang Industri Agro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Industri Agro yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Agro mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Industri Agro;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, pengendalian dan pembinaan industri Agro;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan fasilitasi industri agro;
 - d. penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi perizinan bidang industri agro;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan industri agro;
 - f. penyelenggaraan pengolahan data, laporan dan informasi industri agro;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Industri Agro;

h. penyelenggaraan fungsi lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Industri Agro, membawahkan:
- a. Seksi Industri Makanan dan Minuman;
 - b. Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian.

Pasal 9

- (1) Seksi Industri Makanan dan Minuman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan usaha industri makanan dan minuman.
- (2) Seksi Industri Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Makanan dan Minuman yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Agro.
- (3) Rincian tugas Seksi Industri Makanan dan Minuman:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Industri Makanan dan Minuman;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri makanan dan minuman;
 - c. melaksanakan pengolahan data potensi dan perkembangan usaha industri makanan dan minuman;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri makanan dan minuman;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan pengawasan usaha industri makanan dan minuman;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Industri Makanan dan Minuman;
 - g. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan usaha industri hasil hutan, perkebunan dan pertanian.
- (2) Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Agro.
- (3) Rincian tugas Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian;

- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri hasil hutan, perkebunan dan pertanian;
- c. melaksanakan pengolahan data potensi dan perkembangan usaha industri hasil hutan, perkebunan dan pertanian;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri hasil hutan, perkebunan dan pertanian;
- e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan pengendalian usaha industri hasil hutan, perkebunan dan pertanian;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Industri Hasil Hutan, Perkebunan dan Pertanian;
- g. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Industri Non Agro

Pasal 11

- (1) Bidang Industri Non Agro mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi dan pengaturan industri non agro.
- (2) Bidang Industri Non Agro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Industri Non Agro yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Non Agro mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Industri Non Agro;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, pengendalian dan pembinaan industri Non Agro;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan pembinaan industri non agro;
 - d. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan fasilitasi industri non agro;
 - e. penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi perizinan bidang industri non agro;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan industri non agro;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan laporan dan informasi industri non agro;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Industri Non Agro;
 - i. penyelenggaraan fungsi lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Industri Non Agro, membawahkan:
 - a. Seksi Industri Aneka;

b. Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil.

Pasal 12

- (1) Seksi Industri Aneka mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan usaha industri aneka.
- (2) Seksi Industri Aneka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Aneka yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Non Agro.
- (3) Rincian tugas Seksi Industri Aneka:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Seksi Industri Aneka;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan industri Aneka;
 - c. melaksanakan pengolahan data potensi dan perkembangan usaha industri aneka;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri aneka;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan pengendalian usaha industri aneka;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan laporan dan informasi usaha industri aneka;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Industri Aneka;
 - h. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan usaha industri tekstil dan produk tekstil.
- (2) Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri Non Agro.
- (3) Rincian tugas Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan usaha industri tekstil dan produk tekstil;
 - c. melaksanakan pengolahan data potensi perkembangan usaha industri tekstil dan produk tekstil;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri tekstil dan produk tekstil;

- e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan pengendalian usaha industri tekstil dan produk tekstil;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil;
- g. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Bidang Perdagangan

Pasal 14

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengelolaan perdagangan meliputi perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan promosi perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Perdagangan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan melaksanakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Perdagangan;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengaturan, pengembangan, pembinaan dan pengendalian perdagangan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi pada sub bidag urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal dan alternatif pembiayaan resi gudang;
 - e. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian, pelayanan umum dan pengawasan pada urusan perdagangan dalam negeri, metrologi legal dan alternatif pembiayaan resi gudang;
 - f. penyelenggaraan pembinaan, pengembangan, penyusunan petunjuk teknis dan pelayanan umum, pemasaran dan promosi kemitraan dan perdagangan luar negeri;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi kemitraan antara pedagang kecil dengan pedagang besar dan/atau pasar modern serta sektor ekonomi lainnya;
 - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi implementasi fasilitasi kemitraan;
 - i. penyelenggaraan penyediaan bahan kebijakan dan kegiatan pengembangan ekspor impor skala daerah;
 - j. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan pembangunan dan pengelolaan sarana prasarana perdagangan;
 - k. pemantauan harga dan menjamin ketersediaan stok/barang kebutuhan pokok;
 - l. pengawasan pengadaan dan pendistribusian pupuk/ pestisida bersubsidi;

- m. penyelenggaraan promosi dagang/pameran dagang nasional, lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan sesuai dengan kewenangannya;
 - n. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah;
 - o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Perdagangan;
 - p. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perdagangan membawahkan:
- a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi;
 - c. Seksi Pengembangan Usaha.

Pasal 15

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian perdagangan dalam negeri.
- (2) Seksi Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perdagangan Dalam Negeri:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perdagangan dalam negeri yang menjadi kewenangan daerah;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan analisis data perkembangan harga dan persediaan bahan pokok, barang penting dan strategis lainnya;
 - d. melaksanakan kegiatan fasilitasi, pembinaan, pengawasan/pengendalian, monitoring dan evaluasi aspek tata niaga, informasi pasar dan distribusi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebiakan teknis, pedoman, petunjuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan kerja sama pelaksanaan kegiatan metrologi legal;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengaturan, dan pengawasan teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala daerah;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan informasi pasar, analisis kebutuhan atau prognosa, pengadaan dan penyaluran bahan pokok, barang penting dan/atau barang strategis;

- k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan pengawasan, pengendalian distribusi kebutuhan pokok;
- l. melaksanakan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian niaga;
- m. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi produksi dalam negeri;
- n. melakukan pemantauan terhadap pengadaan, penyaluran situasi harga barang kebutuhan pokok dan barang strategis (pupuk, semen, migas dll);
- o. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan peran pasar dalam negeri;
- p. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin jasa bisnis dan distribusi;
- q. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan tertib niaga dan perlindungan konsumen;
- r. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan serta penyuluhan mengenai perlindungan konsumen dan mutu produk SNI;
- s. melakukan identifikasi dan inventarisasi produk barang dalam kemasan yang beredar dalam pasar tradisional dan modern;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan potensi pasar;
- u. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi antar lembaga pengawasan bidang perdagangan;
- v. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
- w. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, promosi dan fasilitasi perdagangan luar negeri.
- (2) Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Rincian tugas Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan perdagangan ekspor impor;
 - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data perdagangan ekspor dan impor;
 - d. melaksanakan pengaturan teknis informasi ekspor dan peneritan dokumen ekspor/surat keterangan asal (SKA) serta penelusuran asal barang;
 - e. melaksanakan pembinaan, monitoring dan pengawasan dan pengendalian usaha dan sarana perdagangan luar negeri;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan informasi potensi ekspor daerah;

- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan peningkatan kompetensi pelaku usaha calon eksportir dan calon importir tentang peraturan dan ketentuan serta prosedur ekspor dan impor;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data promosi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengembangan promosi;
- j. melaksanakan diseminasi informasi pasar dalam negeri, direktori ekspor impor dan pameran dagang dalam negeri;
- k. melaksanakan penyiapan bahan promosi produk unggulan daerah untuk event regional, nasional maupun internasional;
- l. melaksanakan diseminasi informasi produk unggulan daerah melalui pembuatan leaflet, pameran dalam dan luar negeri;
- m. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan akses pasar dalam negeri guna melalui promosi dan informasi;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan Angka Pengenal Impor (API);
- o. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan API;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perdagangan Luar Negeri dan Promosi;
- q. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pengembangan, pembinaan, bimbingan teknis dan fasilitasi usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri serta penyediaan sarana dan prasarana perdagangan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Usaha yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengembangan Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengembangan Usaha;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi izin usaha perdagangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jiwa kewirausahaan generasi muda di bidang perdagangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan prasarana perdagangan yang meliputi pembangunan pasar di daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan strategi pengembangan prasarana pasar dan pertokoan tradisional yang representatif bagi para pedagang guna mengantisipasi perkembangan pasar modern;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan sarana dan prasarana perdagangan;

- g. melaksanakan pengolahan dan analisis data usaha dan sarana perdagangan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengembangan Usaha;
- i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pasar

Pasal 18

- (1) Bidang Pasar mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan pasar meliputi pembinaan, penataan, pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.
- (2) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pasar yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pasar mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pasar;
 - b. penyelenggaraan perumusan kebijakan pembinaan, penataan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi pembinaan Unit Pelayanan Teknis pengelolaan pasar;
 - d. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan pasar;
 - e. penyelenggaraan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - f. penyelenggaraan pengolahan data potensi dan pengawasan pendapatan retribusi pasar;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Bidang Pasar;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyelenggaraan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pasar, membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan dan Penataan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan dan Penataan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengawasan, pembinaan, pengendalian, pengaturan, penataan dan pengelolaan pasar.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan dan Penataan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Penataan:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan lingkup Seksi Pembinaan dan Penataan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban dan keamanan lingkungan serta pengelolaan pasar;
- c. melaksanakan pengolahan dan analisis data sebagai bahan perencanaan dan pengendalian pendapatan retribusi pasar;
- d. melaksanakan pembinaan, penyuluhan kepada pedagang pasar secara berkala dan berkesinambungan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penataan pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kerja sama terhadap perkumpulan, asosiasi dan paguyuban pedagang;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penataan, pengawasan dan penetapan lokasi tempat usaha berdasarkan barang yang diperdagangkan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan penataan pasar dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan usaha pedagang pasar dan pedagang kaki lima;
- j. melaksanakan analisis dan evaluasi permasalahan dalam penataan pasar dan pedagang kaki lima;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pendapatan pasar;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pemungutan retribusi Pasar, balik nama dan registrasi pedagang;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan untuk pemberian rekomendasi dan perizinan pemanfaatan di lokasi lingkungan pasar;
- n. melaksanakan pengolahan dan analisis data potensi pendapatan retribusi pasar;
- o. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan, bimbingan dan penyuluhan serta evaluasi kebersihan dan ketertiban pasar;
- p. melaksanakan pengaturan dalam penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan pasar;
- q. melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan pasar dan sarana prasarana;
- r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan dan Penataan;
- s. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengaturan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar.

- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengawasan kebersihan di lingkungan pasar;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pemeliharaan fasilitas parkir di lingkungan pasar;
 - e. melaksanakan inventarisasi bangunan dan fasilitas lainnya di lingkungan pasar;
 - f. melaksanakan inventarisasi penggunaan lahan dan ruang dagang;
 - g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - h. melaksanakan penyusunan rencana rehabilitasi dan pemeliharaan pasar;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan sarana prasarana dan pasar;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan operasional pengelolaan pasar;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
 - m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 65