



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 88 TAHUN 2019
TENTANG
TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tasikmalaya tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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

- 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
 9. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG 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 adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah 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 Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1) sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - 2) sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - 3) sub bagian keuangan
- c. bidang perindustrian, terdiri atas:
 - 1) seksi industri makanan dan minuman;
 - 2) seksi industri kerajinan dan aneka; dan
 - 3) seksi industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi.
- d. bidang perdagangan, terdiri atas:
 - 1) seksi perdagangan dalam negeri;
 - 2) seksi perdagangan luar negeri dan promosi; dan
 - 3) seksi bina usaha dan sarana perdagangan.
- e. bidang pasar dan informasi harga, terdiri atas:
 - 1) seksi pembinaan, penataan dan pengelolaan retribusi pasar;
 - 2) seksi sarana dan prasarana pasar.
- f. bidang metrologi legal, terdiri atas:
 - 1) seksi pelayanan metrologi legal;
 - 2) seksi pengawasan metrologi legal.

- g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala

Pasal 3

- (1) Kepala mempunyai tugas pokok memimpin, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di bidang perindustrian, perdagangan dan kesekretariatan serta unit pelaksana teknis daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang perindustrian, perdagangan kebijakan pengelolaan pasar dan penyelenggaraan metrologi legal serta teknis pengelolaan pasar pasar;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas;
 - b. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. menyelenggarakan perumusan bahan laporan dan informasi bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. menyelenggarakan pengendalian perizinan bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana perindustrian dan perdagangan;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan pengembangan perindustrian dan perdagangan ;
 - g. menyelenggarakan pelayanan dan pelaksanaan metrologi legal;
 - h. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - k. menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan UPTD dan kebijakan pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional; dan

1. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - f. menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - h. menyelenggarakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - m. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;

- n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - c. sub bagian keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan koordinasi pengukuran kinerja serta pelaporan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- 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 penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- 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 dan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;

- g. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- i. melaksanakan koordinasi pembinaan, penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
- j. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai, peningkatan kesejahteraan pegawai dan pengembangan karir pegawai;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- m. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup sub bagian keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - e. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - j. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Perindustrian

Pasal 8

- (1) Bidang perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, fasilitasi dan pengaturan perindustrian.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perindustrian mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyiapan bahan perencanaan serta program bidang perindustrian;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, pengaturan teknis perindustrian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. penyelenggaraan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian dan pengawasan, pengaturan teknis dan pelayanan umum perindustrian meliputi industri makanan dan minuman, industri kerajinan dan aneka, industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi serta monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang perindustrian;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, pengendalian dan pembinaan perindustrian;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan fasilitasi perindustrian;
 - d. menyelenggarakan proses pemberian rekomendasi perizinan bidang perindustrian;
 - e. menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan perindustrian;
 - f. menyelenggarakan pengolahan data, laporan dan informasi perindustrian;
 - g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perindustrian; dan
 - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang perindustrian, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi industri makanan dan minuman;
 - b. seksi industri kerajinan dan aneka; dan
 - c. seksi industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi.

Pasal 9

- (1) Seksi industri makanan dan minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan usaha industri makanan dan minuman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi industri makanan dan minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- 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; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi kerajinan dan aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan usaha industri kerajinan dan aneka.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi kerajinan dan aneka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi industri kerajinan dan aneka;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri kerajinan dan aneka;
 - c. melaksanakan pengolahan data potensi dan perkembangan usaha industri kerajinan dan aneka;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri kerajinan dan aneka;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan pengendalian usaha industri kerajinan dan aneka;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi industri kerajinan dan aneka; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, perencanaan, pembinaan dan pengembangan industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan seksi industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi;

- c. melaksanakan pengolahan data potensi dan perkembangan usaha industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan usaha industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan pengendalian usaha industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi; dan
- f. melaksanakan penyiapan bahan laporan dan informasi usaha industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi;
- g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi industri tekstil, produk tekstil, kimia dan farmasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perdagangan

Pasal 12

- (1) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengembangan, pengelolaan dan pengendalian perdagangan meliputi:
 - a. perdagangan dalam negeri;
 - b. perdagangan luar negeri dan promosi; dan
 - c. bina usaha dan sarana perdagangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian perdagangan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perdagangan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pelayanan bidang perdagangan; dan
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perdagangan;
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang perdagangan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengaturan, pengembangan, pembinaan, dan pengendalian perdagangan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perdagangan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi pada sub bidang urusan perdagangan dalam negeri dan alternatif pembiayaan resi gudang;

- e. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian dan pelayanan pada urusan perdagangan dalam negeri dan alternatif pembiayaan resi gudang;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan, penyusunan petunjuk teknis dan pelayanan umum, pemasaran dan promosi dan perdagangan luar negeri;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan antara pedagang kecil dengan pedagang besar dan/ atau pasar modern serta sektor ekonomi lainnya;
 - h. menyelenggarakan penyediaan bahan kebijakan dan kegiatan pengembangan ekspor impor skala daerah;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan bina usaha dan pengelolaan sarana dan prasarana perdagangan;
 - j. menyelenggarakan pemberian rekomendasi perijinan usaha perdagangan, jasa, bisnis dan distribusi;
 - k. menyelenggarakan analisis harga dan ketersediaan/stok bahan kebutuhan pokok dan barang strategis lainnya;
 - l. menyelenggarakan promosi/ pameran dagang lokal, regional dan nasional, misi dagang bagi produk ekspor unggulan sesuai dengan kewenangannya;
 - m. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang perdagangan; dan
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi perdagangan dalam negeri;
 - b. seksi perdagangan luar negeri dan promosi; dan
 - c. seksi bina usaha dan sarana perdagangan.

Pasal 13

- (1) Seksi perdagangan dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengembangan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian perdagangan dalam negeri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi perdagangan dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- 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 pengolahan data dan analisis perkembangan harga dan persediaan bahan pokok, barang penting dan strategis lainnya;
 - d. melaksanakan kegiatan fasilitasi, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi aspek tata niaga, informasi pasar dan distribusi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengaturan, dan pengawasan teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala daerah;

- g. melaksanakan dan menyiapkan analisis kebutuhan atau prognosa pengadaan dan penyaluran bahan pokok, barang penting dan/atau barang strategis;
- h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan, pengendalian niaga dan pengendalian distribusi kebutuhan pokok;
- i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi mengenai perlindungan konsumen;
- j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi antar lembaga pengawasan bidang perdagangan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan lingkup seksi perdagangan dalam negeri; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi perdagangan luar negeri dan promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, promosi dan fasilitasi perdagangan luar negeri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi perdagangan luar negeri dan promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - 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 penerbitan dokumen ekspor/surat keterangan asal serta penelusuran asal barang;
 - e. melaksanakan pembinaan, monitoring 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 penyusunan bahan kebijakan teknis koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengembangan promosi;
 - i. melaksanakan diseminasi informasi pasar dalam negeri, direktori ekspor impor dan pameran dagang;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan promosi produk unggulan daerah untuk event regional, nasional maupun internasional;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan akses pasar dalam negeri melalui promosi dan informasi;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan angka pengenal impor, sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan angka pengenal impor;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi perdagangan luar negeri dan promosi; dan

n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi bina usaha dan sarana perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pengembangan, pembinaan, bimbingan teknis, fasilitasi usaha serta penyediaan sarana dan prasarana perdagangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi bina usaha dan sarana perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi bina usaha dan sarana perdagangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi izin usaha perdagangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan izin jasa bisnis dan distribusi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan peningkatan kapasitas pengusaha;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
 - f. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan serta penyuluhan mengenai mutu produk standar nasional indonesia;
 - g. melaksanakan identifikasi, analisis perencanaan kebutuhan, pelaksanaan pengadaan dan pengendalian sarana prasarana perdagangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi bina usaha dan sarana perdagangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pasar dan Informasi Harga

Pasal 16

- (1) Bidang pasar dan informasi harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan pasar meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan revitalisasi sarana dan prasarana pasar serta pembinaan, penataan pedagang dan pengelola retribusi pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang pasar dan informasi harga mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyiapan bahan perencanaan program bidang pasar dan informasi harga;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi, pembinaan dan pengembangan, pengendalian bidang pasar dan informasi harga serta monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pelayanan umum bidang pasar dan informasi harga yang meliputi pembangunan, revitalisasi pasar serta pembinaan/penataan pedagang dan pengawasan pengelolaan retribusi pasar.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang pasar dan informasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi
- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang pasar dan informasi harga;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan revitalisasi sarana prasarana pasar;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan pembinaan, penataan pedagang dan pengelola pasar;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi dan koordinasi unit pelayanan teknis daerah pengelola pasar;
 - e. menyelenggarakan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan pasar;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan data informasi perkembangan harga bahan pokok, barang penting dan barang strategis lainnya;
 - g. menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - h. menyelenggarakan pengolahan data potensi, data sarana prasarana pasar serta menyelenggarakan pengawasan pendapatan retribusi pasar;
 - i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang pasar dan informasi harga;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang pasar dan informasi harga, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi pembinaan, penataan dan pengelolaan retribusi pasar;
 - b. seksi sarana dan prasarana pasar.

Pasal 17

- (1) Seksi pembinaan, penataan dan pengelolaan retribusi pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pengawasan, pembinaan, penataan pedagang dan pengelola pasar serta pengendalian pendapatan retribusi pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, pembinaan, penataan dan pengelolaan retribusi pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan lingkup seksi pembinaan, penataan dan pengelolaan retribusi pasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban, keamanan dan kebersihan kawasan pasar;
 - c. melaksanakan pengolahan dan analisis data potensi sebagai bahan perencanaan dan pengendalian pendapatan retribusi pasar;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penetapan pendapatan retribusi pasar;

- e. melaksanakan pembinaan, sosialisasi kepada pedagang dan pengelola pasar secara berkala dan berkesinambungan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penataan pedagang pasar dan pedagang kaki lima di lingkungan pasar;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi kerja sama perkumpulan, asosiasi dan paguyuban pedagang pasar;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan penataan pasar dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan pengumpulan data informasi perkembangan harga bahan pokok, barang penting dan barang strategis lainnya.
- j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan usaha pedagang pasar dan pedagang kaki lima di lingkungan pasar;
- k. melaksanakan analisis dan evaluasi permasalahan dalam penataan pasar dan pedagang kaki lima;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pemungutan retribusi pasar, balik nama dan registrasi pedagang pasar;
- m. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan untuk memberikan rekomendasi dan perizinan pemanfaatan di lokasi lingkungan pasar;
- n. melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan pasar dan sarana prasarana;
- o. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pembinaan, penataan dan pengelolaan retribusi pasar; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 18

- (1) Seksi sarana dan prasarana pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan revitalisasi sarana prasarana pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi sarana dan prasarana pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi sarana dan prasarana pasar;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis sarana dan prasarana pasar;
 - c. melaksanakan identifikasi, pengumpulan, pengolahan dan analisis data sarana prasarana pasar;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pembangunan sarana prasarana pasar;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan untuk pembangunan dan revitalisasi sarana prasarana pasar;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kajian pengembangan pasar sesuai dengan konsep penataan ruang daerah;

- g. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan peralatan dan kelengkapan operasional pasar;
- h. melaksanakan penyiapan bahan untuk penyediaan peralatan dan kelengkapan operasional pasar;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi sarana dan prasarana pasar; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Metrologi Legal

Pasal 19

- (1) Bidang metrologi legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan metrologi legal meliputi perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan, pelayanan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan metrologi legal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang metrologi legal mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian metrologi legal;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang metrologi legal;
 - c. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian, pelayanan dan pengawasan serta pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi bidang metrologi legal; dan
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang metrologi legal.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang metrologi legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kegiatan bidang metrologi legal;
 - b. menyelenggarakan penyusunan dan perumusan bahan penetapan kebijakan dan/atau petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan dan perumusan bahan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyelenggarakan penyusunan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin bidang metrologi legal;
 - e. menyelenggarakan koreksi dan pamarafan konsep rekomendasi/ nota pertimbangan/surat keterangan dan/ atau jasa pelayanan publik lainnya untuk ditandatangani oleh Kepala melalui sekretariat;
 - f. menyelenggarakan pemberian pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup bidang metrologi legal kepada Kepala;

- g. menyelenggarakan, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang metrologi legal meliputi pelayanan, pembinaan dan pengawasan;
 - h. menyelenggarakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan metrologi legal serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan jajaran Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala;
 - j. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kinerja dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karier;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan pemberian sanksi terhadap pegawai atas pelanggaran disiplin sesuai ketentuan yang berlaku;
 - l. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan bidang metrologi legal; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang metrologi legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi pelayanan metrologi legal;
 - b. seksi pengawasan metrologi legal.

Pasal 20

- (1) Seksi pelayanan metrologi legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pelayanan metrologi legal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pelayanan metrologi legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pelayanan metrologi legal;
 - b. melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana target retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan penagihan, pemungutan, evaluasi dan pelaporan retribusi pelayanan metrologi legal;
 - e. melaksanakan kerjasama teknis dalam pelayanan metrologi legal;
 - f. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan peralatan standar kerja metrologi legal;
 - g. melaksanakan pengendalian sistem manajemen mutu laboratorium metrologi legal;
 - h. melaksanakan interkomparasi standar ukuran;
 - i. melaksanakan pengelolaan cap tanda tera;
 - j. melaksanakan pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - k. melaksanakan peningkatan ruang lingkup pelayanan tera dan tera ulang;
 - l. pembinaan dan penyuluhan pada reparatir;

- m. melaksanakan pembinaan pembuat alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, penyusunan bahan rekomendasi permohonan ijin tanda pabrik serta perpanjangan dan memberikan penilaian ijin perbaikan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- n. melaksanakan standar pelayanan publik, sistem pengendalian internal, sistem pelayanan minimal pada seksi pelayanan metrologi legal;
- o. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pelayanan metrologi legal; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi pengawasan metrologi legal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan metrologi legal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pengawasan metrologi legal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pengawasan metrologi legal;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit kerja lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam penyelenggaraan pengawasan metrologi legal;
 - c. melaksanakan penyuluhan metrologi legal;
 - d. melaksanakan pengamatan dan pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapan, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
 - e. melaksanakan pengawasan dan penyidikan tindak pidana metrologi legal;
 - f. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan teknis pengawasan metrologi legal;
 - g. melaksanakan pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pasar tertib ukur dan daerah tertib ukur;
 - i. melaksanakan standar pelayanan publik, sistem pengendalian internal, sistem pelayanan minimal pada seksi pengawasan metrologi legal;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pengawasan metrologi legal; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (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 Daerah

Pasal 23

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

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 2 September 2019

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 2 September 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 88