



BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. 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) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 4688);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D);
8. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 24 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai penelenggara Pemerintah Daerah ang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
7. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
9. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. 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 Kabupaten untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi;
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat;
13. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Bandung Barat;
14. Dinas Daerah adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat.
15. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat;
16. Sekretariat adalah Sekretariat di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat.
17. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat;
18. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Sekretariat pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat;
19. Subbidang adalah Subbidang di lingkungan Dinas pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bandung Barat;
20. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut UPT;
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan;
  - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas perdagangan dan perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan, UPTD, dan Jabatan fungsional;
  - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.

- (4) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
  - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan, UPTD, Jabatan fungsional;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan;
  - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan, UPTD, Jabatan fungsional;
  - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pengembangan sumber daya industri, sarana dan prasana dan pemberdayaan indsutri, dan perdagangan;
  - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas;
- (2) Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang penyusunan program dan keuangan, serta kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan serta kepegawaian dan umum dinas;
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program dan keuangan, kepegawaian dan umum.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Sekretariat Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program dan keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan, kepegawaian dan umum;
  - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan membawahkan :
- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian;
- (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian dan pengoordinasian kebijakan Pemerintah Daerah serta penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Subbagian Penyusunan Program;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD dan LKPJ Dinas;
  - e. merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
  - f. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban Dinas;
  - g. melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban Dinas;
  - h. melaksanakan tugas penatausahaan keuangan Dinas;
  - i. melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
  - j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban Dinas;
  - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - l. melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban Dinas;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - o. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian;
- (2) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian dan pengoordinasian kebijakan Pemerintah Daerah serta penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Subbagian Kepegawaian dan Umum;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian Dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan lingkup Dinas;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai lingkup Dinas;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional lingkup Dinas;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai lingkup Dinas;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkup Dinas;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
  - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
  - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
  - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional lingkup Dinas;
  - q. melaksanakan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan lingkup Dinas;
  - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengembangan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pengembangan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian.
- (4) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang pengembangan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumberdaya alam, pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi, serta kerja sama, pengawasan dan pengendalian; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri terdiri atas:
- a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - b. Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi; dan
  - c. Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Pengendalian.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumber daya alam.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumber daya alam;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumber daya alam; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pembangunan sumber daya manusia industri dan sumber daya alam.

- (4) Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - d. melaksanakan penyiapan rumusan pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan di Kabupaten Bandung Barat;
  - e. melaksanakan pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten Bandung Barat
  - f. melaksanakan pengembangan industri kecil;
  - g. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di bidang industri;
  - h. melaksanakan pengembangan sumber daya alam di bidang industri;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan teknologi industri, kreativitas dan inovasi.
- (4) Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;

- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
- c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri, kreativitas dan Inovasi untuk industri unggulan Kabupaten Bandung Barat;
- e. melaksanakan pembinaan teknologi industri;
- f. melaksanakan pengembangan pelayanan dan pengembangan IT Industri;
- g. melaksanakan penguatan kemampuan industri berbasis teknologi;
- h. melaksanakan penguatan kemampuan masyarakat industri berbasis teknologi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang kerja sama, pengawasan dan pengendalian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kerja sama, pengawasan dan pengendalian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kerja sama, pengawasan dan pengendalian; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kerja sama, pengawasan dan pengendalian.
- (4) Kepala Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kerja Sama, Pengawasan dan Pengendalian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Kerja Sama, Pengawasan Dan Pengendalian;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Kerja Sama, Pengawasan Dan Pengendalian;
  - d. melaksanakan penyiapan rumusan perjanjian kerja sama dan pelaksanaan administrasi kerja sama;

- e. melaksanakan fasilitasi pemberian izin bidang industri;
- f. melaksanakan fasilitasi perbankan;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran izin Usaha Industri Kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri

#### Pasal 11

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri.
- (4) Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Bidang Sarana Dan Prasarana dan Pemberdayaan Industri Terdiri atas;
- a. Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - b. Seksi Fasilitasi Industri Hidaju dan Standarisasi Industri; dan
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5 )huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pembangunan industri kecil dan menengah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pembangunan industri kecil dan menengah;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pembangunan industri kecil dan menengah; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pembangunan industri kecil dan menengah.
- (4) Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - d. Melaksanakan penyiapan rumusan pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten Bandung Barat;

- e. melaksanakan pembinaan IKM dalam penguatan jaringan kluster industri;
- f. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana dan pemberdayaan industri kecil dan menengah;
- g. melaksanakan pembinaan dan pemberian sarana prasarana teknologi tepat guna untuk pengembangan pembangunan industri kecil dan menengah;
- h. melaksanakan pembinaan dan pemberian fasilitasi standarisasi industri dan sertifikasi produk IKM, kemasan serta fasilitasi HKI sebagai bagian dari pengembangan dan pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

### Pasal 13

- (1) Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang fasilitasi industri hijau dan standarisasi industri.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan dan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang fasilitasi industri hijau dan standarisasi industri;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang fasilitasi industri hijau dan standarisasi industri; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang fasilitasi industri hijau dan standarisasi industri.
- (4) Kepala Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standarisasi Industri;
  - d. Melaksanakan fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri dan Infrastruktur Penunjang Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;
  - e. Melaksanakan standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat;

- f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan standarisasi dan sertifikasi industri hijau untuk Industri Kecil dan Menengah;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengolahan Data Dan Informasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan Data Dan Informasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengolahan data dan informasi industri.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengolahan data dan informasi industri;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengolahan data dan informasi industri; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengolahan data dan informasi industri.
- (4) Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - d. melaksanakan inventarisasi data industri;
  - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi industri di Kabupaten Bandung Barat;
  - f. melaksanakan penyediaan sarana informasi tentang industri;
  - g. melaksanakan promosi industri;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Perdagangan

Pasal 15

- (1) Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) Kepala Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri.
- (4) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Perdagangan;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kemetrologian dan bina usaha, sarana distribusi perdagangan, dan perdagangan dalam dan luar negeri; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Bidang Perdagangan terdiri atas :
- a. Seksi Kemetrologian dan Bina Usaha;
  - b. Seksi Sarana Distribusi Perdagangan; dan
  - c. Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Kemetrologian dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kemetrologian dan Bina Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang kemetrologian dan bina usaha.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kemetrologian dan Bina Usaha menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kemetrologian dan bina usaha;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kemetrologian dan bina usaha; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kemetrologian dan bina usaha.
- (4) Kepala Seksi Kemetrologian dan Bina Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
  - d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrologian;
  - e. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
  - f. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat.
  - g. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrologian di seluruh daerah Kabupaten Bandung Barat sesuai wilayah kerjanya;
  - h. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;

- i. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian Perlengkapannya;
- j. pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- k. penyuluhan kemetrolagian;
- l. pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- m. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- n. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- o. penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten/ kota;
- p. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- q. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
- r. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- s. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- t. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- u. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida di Kabupaten Bandung Barat, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat.
- v. pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- w. pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- x. penyediaan pedoman Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
- y. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
- z. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri;
- aa. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- bb. penyediaan pedoman Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
- cc. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
- dd. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri;
- ee. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- ff. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- gg. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;

- hh. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan SIUP MB dan peredaran minuman beralkohol;
- ii. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- jj. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- kk. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- ll. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- mm. pelaporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar pulau;
- nn. pembinaan SIUP dan TDP;
- ll. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- mm. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- nn. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi
- (2) Seksi Sarana Distribusi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang sarana distribusi perdagangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang sarana distribusi perdagangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang sarana distribusi perdagangan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang sarana distribusi perdagangan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemberdayaan Sarana Distribusi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Sarana Distribusi;
  - c. mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Pemberdayaan Sarana Distribusi;
  - d. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan took swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
  - e. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;

- f. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi di Kabupaten Bandung Barat;
- g. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- h. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan pengembangan kompetensi untuk pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- j. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- k. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- l. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- m. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- n. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- o. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- p. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- q. pelaksanaan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- r. menjamin ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- s. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- t. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- u. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- v. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- w. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah Kabupaten Bandung Barat;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- y. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- z. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

- (2) Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang perdagangan dalam dan luar negeri.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai fungsi:
- pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perdagangan dalam dan luar negeri;
  - pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perdagangan dalam dan luar negeri; dan
  - pelaksanaan tugas teknis di bidang perdagangan dalam dan luar negeri.
- (4) Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
  - melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam lingkup Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
  - mengumpulkan dan mengolah data dalam lingkup Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
  - identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
  - identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
  - peningkatan kemitraan usaha;
  - promosi produk lokal/unggulan daerah;
  - peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
  - penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - penyusunan rencana dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - penyusunan rencana dan partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - pemberian layanan informasi mengenai pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - penyusunan rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
  - penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
  - pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
  - pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
  - pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;

- u. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
- v. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- w. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- x. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
- y. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk;
- z. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- aa. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

### BAB III

#### TATA KERJA

#### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 42 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 42 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### 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 Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 23 Maret 2020

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 23 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2020 NOMOR 16 SERI D