



**BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 51 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULUNGAGUNG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
11. Metrologi adalah ilmu pengetahuan tentang ukur-mengukur secara luas.
12. Metrologi Legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metoda-metoda pengukuran dan alat-alat ukur yang menyangkut persyaratan tehnik dan peraturan berdasarkan Undang-Undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran.



13. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
14. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri.
15. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah Negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
16. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan.
17. Sistem Informasi Industri adalah tatanan prosedur dan mekanisme kerja yang terintegrasi meliputi unsur institusi, sumber daya manusia, basis data, perangkat keras dan lunak, serta jaringan komunikasi data yang terkait satu sama lain dengan tujuan untuk penyampaian, pengelolaan, penyajian, pelayanan serta penyebaran data dan/atau Informasi Industri.
18. Sistem Informasi Perdagangan adalah tatanan, prosedur, dan mekanisme untuk pengumpulan, pengolahan, penyampaian, pengelolaan, dan penyebaran data dan/atau informasi Perdagangan yang terintegrasi dalam mendukung kebijakan dan pengendalian Perdagangan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintah Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Pelaksanaan Kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Industri, membawahi :
  1. Seksi Industri Agro dan Kimia;
  2. Seksi Industri Logam dan Mesin;
  3. Seksi Industri Tekstil dan Aneka.
- d. Bidang Sistem Informasi Industri dan Perdagangan :
  1. Seksi Pengumpulan Data Industri dan Perdagangan;
  2. Seksi Pengolahan Data Industri dan Perdagangan;
  3. Seksi Penyebarluasan Data Industri dan Perdagangan.
- e. Bidang Perdagangan membawahi:
  1. Seksi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting;
  2. Seksi Tertib Niaga;
  3. Seksi Promosi Dagang dan Ekspor Impor.
- f. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahi :
  1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Pasar;
  2. Seksi Pengendalian dan Pemantauan Pasar;
  3. Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengoordinasikan, dan mengendalikan pelaksanaan tugas serta merumuskan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan.

##### Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas memiliki fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan tugas Dinas;
- d. Pemberian rekomendasi izin di bidang perindustrian dan perdagangan;
- e. penerbitan surat izin tempat usaha pedagang pasar rakyat dan pertokoan milik Pemerintah Daerah;
- f. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- g. pembinaan terhadap UPTD;
- h. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelola dan pembina urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan pembinaan administrasi UPTD;
- f. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- g. pembinaan administrasi UPTD;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
  - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas :
  - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
  - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
  - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
  - b. melakukan tata usaha dan administrasi kepegawaian;



- c. mengkaji ulang draf rancangan peraturan perundang-undangan bidang perindustrian dan perdagangan;
  - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
  - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud padaya ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Bagian Ketiga Bidang Industri

#### Pasal 10

- (1) Bidang Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang industri;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang industri;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang industri;
  - c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang industri;
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Industri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Industri Agro dan Kimia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan industri agro dan kimia;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang industri agro dan kimia;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan sarana usaha dan produksi industri agro dan kimia;
  - d. melaksanakan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri agro dan kimia;
  - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di

bidang industri agro dan kimia; dan

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Logam dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis industri logam dan mesin;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis industri logam dan mesin;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan sarana usaha dan produksi industri logam dan mesin;
  - d. melaksanakan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri logam dan mesin;
  - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang industri logam dan mesin;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Industri Tekstil dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis industri tekstil dan aneka;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis industri tekstil dan aneka;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, pengembangan sarana usaha dan produksi industri tekstil dan aneka;
  - d. melaksanakan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri tekstil dan aneka;
  - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang industri tekstil dan aneka;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Sistem Informasi Perindustrian dan Perdagangan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Sistem Informasi Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 3 huruf d mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang sistem informasi perindustrian dan perdagangan.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sistem Informasi Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang sistem informasi perindustrian dan perdagangan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi perindustrian dan perdagangan;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang sistem informasi perindustrian dan perdagangan;
  - d. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sistem informasi perindustrian dan perdagangan;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sistem Informasi Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pengumpulan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengumpulan data;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengumpulan data;
  - c. melaksanakan pengumpulan data di bidang industri dan perdagangan;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis pengumpulan data,
  - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengumpulan data;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengolahan data;
  - c. melaksanakan pengolahan data di bidang industri dan perdagangan;
  - d. melakukan analisis data industri dan perdagangan
  - e. melaksanakan bimbingan teknis pengolahan data,
  - f. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengolahan data;
  - g. melakukan pemeliharaan aplikasi pengolahan data;

- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Penyebarluasan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penyebarluasan data;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis penyebarluasan data;
  - c. menginformasikan data industri dan perdagangan;
  - d. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyebarluasan data;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### *Bagian Kelima*

#### Bidang Perdagangan

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang perdagangan dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang perdagangan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang perdagangan;
  - c. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perdagangan;
  - d. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 15

- (1) Seksi Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - d. melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
  - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis tertib niaga;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis tertib niaga;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis tertib niaga dan kemetrologian;
  - d. melaksanakan metrologi legal berupa Tera, dan Tera Ulang Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP);
  - e. melaksanakan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya
  - f. melaksanakan pembinaan hak atas kekayaan intelektual (HKI), standarisasi dan pengendalian mutu, pengawasan barang beredar dan jasa;
  - g. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tertib niaga;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Promosi Dagang dan Ekspor Impor sebagaimana dimaksud pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dagang dan ekspor impor;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis bidang promosi dagang dan ekspor impor;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis promosi dagang dan ekspor impor;

- d. melaksanakan promosi dagang, kemitraan pemasaran, misi dagang, pengembangan produk lokal dan usaha mikro kecil menengah perdagangan;
  - e. menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor;
  - f. melakukan pengembangan produk kreatif lokal unggulan daerah berbasis budaya
  - g. memfasilitasi pelayanan ekspor dan impor;
  - h. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi dagang dan ekspor impor;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pasar;
  - c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pengelolaan pasar;
  - d. pelaksanaan pengelolaan pasar;
  - e. pengoordinasian perencanaan pembangunan pasar;
  - f. pelaksanaan verifikasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU) pedagang pasar rakyat dan pertokoan milik Pemerintah Daerah;
  - g. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan pasar;
  - h. pengoordinasian pembinaan UPTD Pasar;
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya;
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



## Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pembangunan pasar;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan dan pembangunan pasar;
  - c. menyusun bahan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana pasar;
  - d. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana pasar;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pembangunan pasar ;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pemantauan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengendalian dan Pemantauan Pasar;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian dan pemantauan pasar;
  - c. melaksanakan pemantauan, pengendalian terhadap sarana dan prasarana serta retribusi pasar;
  - d. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana serta retribusi pasar ;
  - e. melaksanakan pengolahan data dan informasi sumber-sumber pendapatan pasar;
  - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pemantauan pasar;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Ketertiban dan Kebersihan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3, mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Ketertiban dan Kebersihan Pasar ;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis ketertiban dan kebersihan pasar;
  - c. melaksanakan penataan pedagang sesuai dengan jenis dagangannya;
  - d. melaksanakan pembinaan kepada pedagang;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketertiban dan Kebersihan Pasar;
  - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

##### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.


#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

##### Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.





## Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

## Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

## Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.


## Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 64 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.



Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 15 DEC 2016

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**SYAHRI MULYO**


Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 15 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH

**Ir. INDRA FAUZI, MM**

Pembina Utama Madya

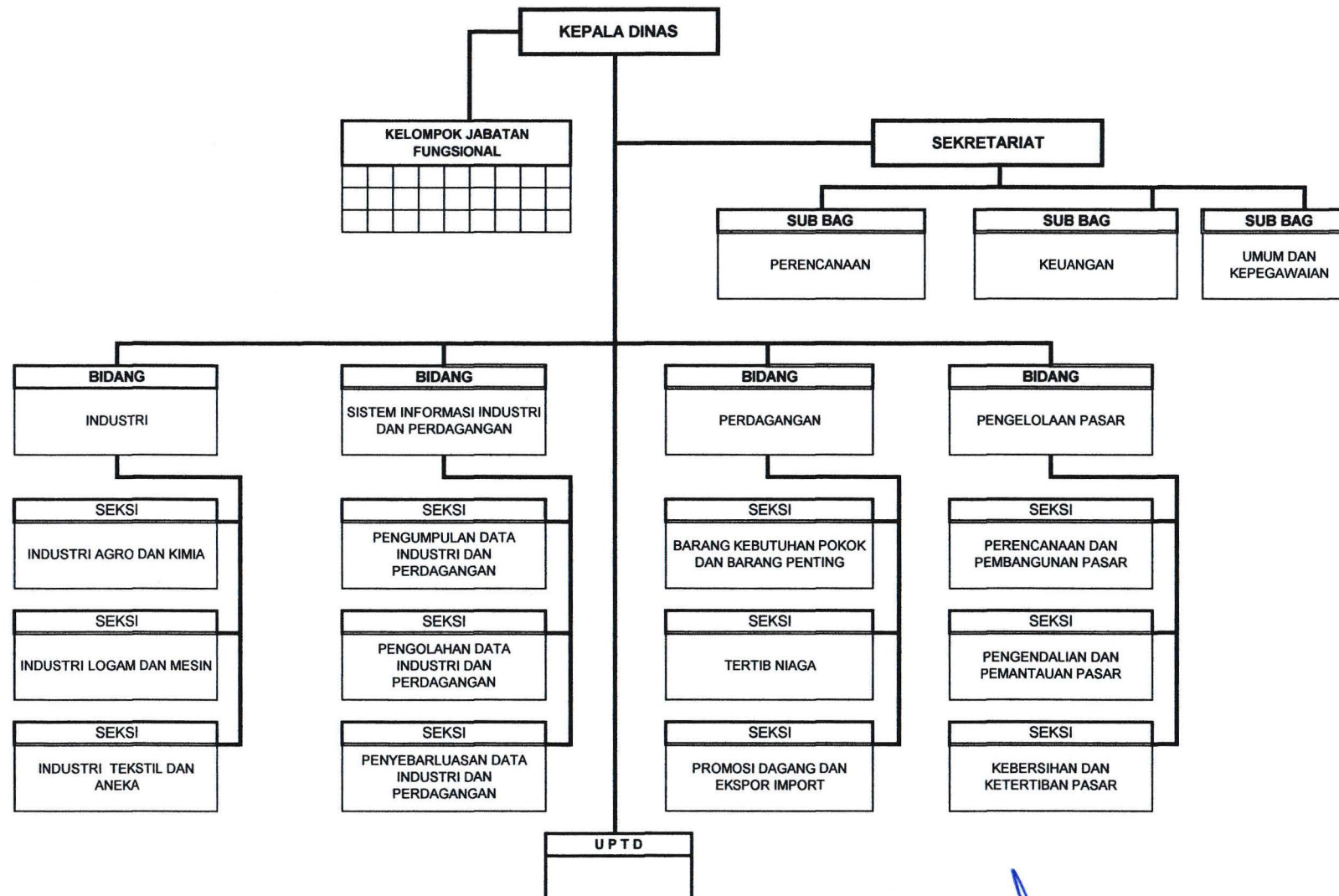
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2016 Nomor 51





**SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**BUPATI TULUNGAGUNG**

**SYAHRI MULYO**