



# **GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN**

**NOMOR 046 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PERDAGANGAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,**

**Menimbang:**

- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Dinas Perdagangan serta meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas jabatan, perlu perumusan Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Perdagangan;
- b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, perlunya penetapan dan perumusan, tugas, fungsi dan uraian tugas setiap Perangkat Daerah; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perdagangan;

**Mengingat:**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Sistem Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
14. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Kegiatan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 338);

17. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 813);
18. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 72 Tahun 2020 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 1039);
19. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penetapan Barang Yang Wajib Menggunakan atau Melengkapi Label Berbahasa Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 281);
20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 282);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 3);
22. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 012 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2023 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS PERDAGANGAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:**

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Perdagangan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perdagangan.
9. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Perdagangan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah di lingkungan Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan.
11. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi barang dan/atau jasa di dalam negeri dan melampaui wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas barang dan/atau jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
12. Perdagangan Dalam Negeri adalah perdagangan barang dan/atau jasa dalam wilayah Negara Republik Indonesia yang tidak termasuk Perdagangan Luar Negeri.
13. Perdagangan Luar Negeri adalah Perdagangan yang mencakup kegiatan ekspor dan/atau Impor barang dan/atau Perdagangan jasa yang melampaui batas wilayah negara Kesatuan.
14. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, barang dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, dan dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen atau pelaku usaha.
15. Jasa adalah setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang diperdagangkan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau Pelaku Usaha.
16. Produk Dalam Negeri adalah barang yang dibuat dan/atau jasa yang dilakukan oleh Pelaku Usaha di Indonesia.
17. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah standar yang ditetapkan oleh lembaga yang menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan di bidang Standardisasi.

18. Distribusi adalah kegiatan penyeluran barang secara langsung atau tidak langsung kepada konsumen.
19. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan.
20. Perlindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk perlindungan kepada konsumen.
21. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh petugas pengawas untuk memastikan kesesuaian barang dan/atau jasa dalam memenuhi mutu produksi barang dan/atau jasa, pencantuman label, klausula baku, cara menjual, pengiklanan, pelayanan purna jual dan kebenaran peruntukan distribusinya.
22. Konsumen adalah setiap orang pemakai barang dan/atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain maupun makhluk hidup lain dan tidak untuk diperdagangkan.
23. Pelaku Usaha adalah setiap orang perseorangan warga negara Indonesia atau badan usaha yang berbentuk badan hukum atau bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan dalam wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang melakukan kegiatan usaha di bidang Perdagangan.
24. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
25. Eskportir adalah orang perseorangan atau lembaga atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang melakukan ekspor.
26. Impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean.
27. Importir adalah orang perseorangan atau lembaga atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang melakukan impor.
28. Promosi Dagang adalah kegiatan mempertunjukkan, memperagakan, memperkenalkan, dan/atau menyebarluaskan informasi hasil produksi barang dan/atau jasa untuk menarik minat beli konsumen, baik didalam negeri maupun di Luar Negeri, dalam jangka waktu tertentu untuk meningkatkan penjualan, memperluas pasar, dan mencari hubungan dagang.
29. Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat adalah lembaga non-pemerintah yang terdaftar dan diakui oleh pemerintah yang mempunyai kegiatan menangani perlindungan konsumen.
30. Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen adalah Badan yang bertugas menangani dan menyelesaikan sengketa antara pelaku usaha dan konsumen.

**BAB II**  
**TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 2**

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Perdagangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan;
  - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
  - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
  - d. koordinasi pelaksanaan kebijakan Perlindungan Konsumen dan tertib niaga;
  - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - f. pengelolaan kegiatan kesekretariatan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengevaluasi perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan Perdagangan dalam negeri, Perlindungan Konsumen dan tertib niaga, dan pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
  - b. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan Perdagangan dalam negeri, Perlindungan Konsumen dan tertib niaga, dan pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
  - c. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis distribusi Perdagangan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - d. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan peredaran dan Perlindungan Konsumen;
  - e. membina, mengawasi, dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - f. membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

- (4) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
  - c. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
  - d. Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - f. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset, dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan aset dinas;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;

- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan aset dinas;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
  - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja sekretariat; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan keuangan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data Dinas;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Perdagangan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program;

- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- m. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan Barang unit dan rencana tahunan Barang unit;
- n. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
- q. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- t. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- u. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
  - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip, dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;

- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, serta mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
- n. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

##### Pasal 6

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kegiatan Ekspor dan Impor, Perdagangan produk Ekspor serta meningkatkan promosi dan informasi Perdagangan Luar Negeri.
- (2) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk Ekspor;
  - b. pelaksanaan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk Ekspor;
  - c. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk Ekspor unggulan Daerah;
  - d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk Ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi;
  - e. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk Ekspor skala nasional (lintas Daerah provinsi);

- f. pemetaan produk unggulan Daerah yang berorientasi Ekspor;
  - g. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan Ekspor untuk perluasan akses pasar produk Ekspor;
  - h. pelayanan penerbitan surat keterangan asal dan angka pengenal Importir; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pengembangan dan penyelenggaraan Perdagangan Luar Negeri;
  - b. menyelenggarakan pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk Ekspor;
  - c. melakukan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk Ekspor;
  - d. menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk Ekspor unggulan Daerah;
  - e. melaksanakan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk Ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi
  - f. menyelenggarakan dan berpartisipasi dalam kampanye pencitraan produk Ekspor skala nasional (lintas Daerah provinsi);
  - g. memetakan produk unggulan Daerah yang berorientasi Ekspor;
  - h. membina pelaku usaha dalam rangka pengembangan Ekspor untuk perluasan akses pasar produk Ekspor;
  - i. melaksanakan pelayanan penerbitan surat keterangan asal dan angka pengenal Importir;
  - j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan
  - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Pengembangan Ekspor
  - b. Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor; dan
  - c. Seksi Bina Pelaku Ekspor dan Impor.

Pasal 7

- (1) Seksi Pengembangan Ekspor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kajian dan analisis perkembangan pasar dunia dan ketersediaan komoditas Ekspor serta meningkatkan kemitraan dengan pelaku usaha kecil dan menengah.
- (2) Seksi Pengembangan Ekspor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan produk Ekspor;
  - b. menyusun rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk/ komoditi Ekspor/ berpotensi Ekspor;
  - c. menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk/komoditi Ekspor unggulan Daerah;
  - d. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
  - e. menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk Ekspor;
  - f. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
  - g. melaksanakan kegiatan pameran dan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
  - h. melaksanakan pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
  - i. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan pengembangan Ekspor; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mempertunjukkan, memperagakan, memperkenalkan, dan/atau menyebarluaskan informasi hasil produksi Barang dan/atau Jasa untuk menarik minat beli, baik di dalam negeri maupun di Luar Negeri.

- (2) Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi Ekspor dan Impor;
  - b. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal dan Angka Pengenal Importir;
  - c. melaksanakan pemetaan potensi komoditif/ produk Ekspor Daerah;
  - d. melaksanakan monitoring mutu produk komoditi Ekspor;
  - e. melaksanakan kajian hambatan Ekspor terkait mutu;
  - f. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan fasilitasi Ekspor dan Impor; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Bina Pelaku Ekspor dan Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengembangkan kemitraan usaha Ekspor dan Impor, memperluas pasar komoditas produk Ekspor serta memantau kelancaran arus Barang Ekspor dan Impor.
- (2) Seksi Bina Pelaku Ekspor dan Impor dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bina pelaku ekspor dan Impor;
  - b. melaksanakan penyediaan ruang pameran produk Ekspor secara fisik (non virtual) dan/atau non fisik (virtual);
  - c. melaksanakan pengembangan desain produk yang berorientasi Ekspor;
  - d. melaksanakan pemberian bimbingan teknis kepada Pelaku Usaha melalui sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
  - e. menyelenggarakan pertemuan bisnis yang berorientasi Ekspor;
  - f. melaksanakan penyertaan pelaku usaha yang berorientasi Ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
  - g. melaksanakan pengumpulan data dan identifikasi produk Daerah;
  - h. melaksanakan pembahasan dan menentukan produk unggulan;
  - i. menyediakan layanan informasi mengenai produk unggulan Daerah yang berorientasi Ekspor serta pengembangan Ekspor;
  - j. melaksanakan pendataan pelaku usaha komoditi/produk Ekspor;
  - k. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan bina pelaku Ekspor dan Impor; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan pengembangan usaha Perdagangan, ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan penting serta mengembangkan sarana dan distribusi Perdagangan Dalam Negeri.
- (2) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol toko bebas bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol bagi distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan bahan berbahaya bagi distributor terdaftar bahan berbahaya;
  - b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah;
  - c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah serta Pelaku Usaha distribusi;
  - d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah serta Pelaku Usaha distribusi;
  - e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
  - f. pemberian layanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya dan Perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya dan ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - g. pembinaan pelaku usaha distribusi;
  - h. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan surat ijin usaha Perdagangan minuman beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - i. pembentukan tim pemeriksa izin peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - j. pemantauan distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - k. menjamin ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - l. koordinasi lintas sektoral untuk kesediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;

- m. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - n. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa Daerah Kabupaten/Kota;
  - o. koordinasi dengan perangkat Daerah untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
  - p. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi;
  - q. penyusunan neraca produksi dan konsumsi Barang yang diantar pulaukan;
  - r. fasilitasi kelancaran distribusi Barang melalui Perdagangan antar pulau; dan
  - s. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan Perdagangan Dalam Negeri;
  - b. menyusun pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C bagi distributor, dan penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan bahan berbahaya bagi distributor terdaftar bahan berbahaya;
  - c. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah;
  - d. melaksanakan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah serta Pelaku Usaha distribusi;
  - e. melaksanakan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah serta Pelaku Usaha distribusi;
  - f. melaksanakan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
  - g. memberikan layanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan Perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya dan ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - h. membina pelaku usaha distribusi;

- i. melaksanakan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan surat ijin usaha Perdagangan minuman beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - j. membentuk tim pemeriksa izin peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - k. memantau distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - l. menjamin ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - m. mengoordinasikan lintas sektoral untuk kesediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - n. menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
  - o. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa Daerah Kabupaten/Kota;
  - p. mengoordinasikan dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
  - q. menyiapkan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi;
  - r. menyusun neraca produksi dan konsumsi Barang yang diantar pulaukan;
  - s. mengoordinasikan kelancaran distribusi Barang melalui Perdagangan antar pulau;
  - t. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan kinerja pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi;
  - b. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting; dan
  - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penataan, pengembangan dan pengelolaan sarana distribusi Perdagangan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting.

- (2) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sarana dan pelaku distribusi;
  - b. menyusun pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol toko bebas bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C bagi distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan bahan berbahaya bagi distributor terdaftar bahan berbahaya;
  - c. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah;
  - d. melaksanakan dan monitoring pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah;
  - e. melaksanakan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi Daerah;
  - f. melaksanakan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
  - g. memberikan pelayanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan Perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Daerah;
  - h. membina pelaku usaha distribusi;
  - i. menyusun neraca produksi dan konsumsi Barang yang diantar pulaukan di tingkat Daerah;
  - j. mengoptimalisasi muatan balik untuk pemasaran produk unggulan dan Daerah;
  - k. melaksanakan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, Perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
  - l. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan sarana dan pelaku distribusi; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas menjaga dan menjamin ketersediaan serta memantau harga Barang kebutuhan pokok dan Barang penting.
- (2) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penjagaan ketersediaan serta pemantauan harga Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;

- b. memantau distribusi dan ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
- c. mengoordinasikan lintas sektoral untuk ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
- d. menyediakan layanan sistem informasi ketersediaan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
- e. memantau harga dan ketersediaan stok dan pasokan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
- f. menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan Barang kebutuhan pokok dan Barang penting;
- g. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa Daerah Kabupaten/Kota;
- h. mengoordinasikan dengan Perangkat Daerah untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi;
- j. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan pengendalian Barang pokok dan penting; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan kajian dan analisis serta fasilitasi peningkatan dan pengembangan usaha Perdagangan Dalam Negeri.
- (2) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penggunaan dan pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN);
  - b. mengidentifikasi dan mengembangkan produk lokal/unggulan Daerah;
  - c. mengidentifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor Perdagangan;
  - d. meningkatkan kemitraan usaha;
  - e. mempromosikan produk lokal/unggulan Daerah;
  - f. melaksanakan sosialisasi “Aku Cinta Produk Indonesia”;
  - g. meningkatkan akses pasar Produk Dalam Negeri;
  - h. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan Daerah serta pelaku usaha sektor Perdagangan (Pelaku Usaha mikro kecil menengah sektor Perdagangan);

- i. mengoordinasikan penyediaan data dan informasi di tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan penggunaan dan pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN); dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan Perlindungan Konsumen melalui koordinasi dengan instansi terkait, pembinaan Pelaku Usaha dan Konsumen, dan mengawasi peredaran Barang dan Jasa.
- (2) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga;
  - c. penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga
  - d. penyiapan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (3) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merumuskan kebijakan di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga;
  - b. melaksanakan kebijakan di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga;
  - c. menyusun pedoman norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga;
  - d. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan Konsumen dan tertib niaga; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
  - b. Seksi Tertib Niaga; dan
  - c. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengawasan legalitas, kualitas, dan kelayakan Barang beredar dan Jasa.
- (2) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan legalitas, kualitas, dan kelayakan Barang beredar dan Jasa;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan Barang beredar dan Jasa;
  - c. melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan Barang beredar dan Jasa, analisa kasus hasil pengawasan dan penegakan hukum pengawasan Barang beredar dan Jasa;
  - d. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan Barang beredar dan Jasa, analisa kasus hasil pengawasan dan penegakan hukum pengawasan Barang beredar dan Jasa;
  - e. menyiapkan bahan operasional pengawasan berkala/khusus dibidang pengawasan Barang beredar dan Jasa, analisa kasus hasil pengawasan dan penegakan hukum pengawasan Barang beredar dan Jasa;
  - f. menyusun pembentukan tim pengawas Barang beredar dan Jasa;
  - g. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengawasan Barang beredar dan Jasa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

- (1) Seksi Tertib Niaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengawasan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kegiatan Perdagangan di wilayah kerja Daerah.
- (2) Seksi Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan tertib niaga;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengawasan Perdagangan, analisa kasus Perdagangan, penegakan hukum perizinan di bidang Perdagangan Dalam Negeri, Perdagangan Luar Negeri, dan bidang Perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi Barang pokok, Barang penting dan Barang yang diatur, serta kegiatan Perdagangan lainnya di wilayah kerja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;

- c. melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan Perdagangan, analisa kasus Perdagangan, penegakan hukum perizinan di bidang Perdagangan Dalam Negeri, Perdagangan Luar Negeri, dan bidang Perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi Barang pokok, Barang penting dan Barang yang diatur, serta kegiatan Perdagangan lainnya di wilayah kerja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pengawasan Perdagangan, analisa kasus Perdagangan, penegakan hukum perizinan di bidang Perdagangan Dalam Negeri, Perdagangan Luar Negeri, dan bidang Perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi Barang pokok, Barang penting dan Barang yang diatur, serta kegiatan Perdagangan lainnya di wilayah kerja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan Perdagangan, analisa kasus Perdagangan, penegakan hukum perizinan di bidang Perdagangan Dalam Negeri, Perdagangan Luar Negeri, dan bidang Perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi Barang pokok, Barang penting dan Barang yang diatur, serta kegiatan Perdagangan lainnya di wilayah kerja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- f. melaksanakan pengawasan kegiatan Perdagangan yang meliputi perizinan di bidang Perdagangan, Perdagangan Barang yang diawasi, dilarang, dan/atau diatur, distribusi, pendaftaran Barang Produk Dalam Negeri dan asal Impor yang terkait dengan keamanan, keselamatan, kesehatan, dan lingkungan hidup, pemberlakuan sni, persyaratan teknis dan kualifikasi, pendaftaran gudang, penyimpanan Barang kebutuhan pokok dan/atau Barang yang penting, Perdagangan Barang dan/atau Jasa menggunakan elektronik, pengawasan distribusi pupuk bersubsidi dan bahan berbahaya serta pengawasan Perdagangan minuman beralkohol;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan perdagangan, analisa kasus Perdagangan, penegakan hukum perizinan di bidang Perdagangan dalam negeri, Perdagangan Luar Negeri, dan bidang Perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi Barang pokok, Barang penting dan Barang yang diatur, serta kegiatan Perdagangan lainnya di wilayah kerja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- h. melaksanakan evaluasi, menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja tertib niaga; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melakukan fasilitasi kelembagaan Perlindungan Konsumen, serta berkoordinasi dan bekerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka pemberdayaan Konsumen.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kelembagaan dan pemberdayaan Konsumen;
  - b. melaksanakan pengusulan pembentukan badan penyelesaian sengketa Konsumen;
  - c. melaksanakan penganggaran operasional badan penyelesaian sengketa Konsumen;
  - d. melaksanakan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan Konsumen pada badan penyelesaian sengketa Konsumen di wilayah kerjanya;
  - e. melaksanakan proses administrasi tanda daftar lembaga Perlindungan Konsumen bagi lembaga Perlindungan Konsumen swadaya masyarakat;
  - f. melaksanakan koordinasi, pengawasan, dan pembinaan terhadap lembaga Perlindungan Konsumen swadaya masyarakat;
  - g. membina sumber daya manusia badan penyelesaian sengketa Konsumen dan lembaga Perlindungan Konsumen swadaya masyarakat;
  - h. melaksanakan penyediaan informasi dan publikasi Perlindungan Konsumen;
  - i. melaksanakan pelayanan konsultasi di bidang Perlindungan Konsumen;
  - j. melaksanakan pelayanan pengaduan Konsumen;
  - k. melaksanakan pengawasan klausula baku;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kelembagaan dan pemberdayaan Konsumen;
  - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan Konsumen; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

Ketentuan tentang pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Ketujuh  
Jabatan Fungsional

Pasal 19

Jabatan Fungsional sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing sub bagian pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.
- (5) Setiap Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 074 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Perdagangan Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2020 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 23**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengund gan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarbaru  
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN SELATAN,

Ttd.

ROY RIZALI ANWAR

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
TAHUN 2023 NOMOR 46**