

# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA NOMOR 21 TAHUN 2024 TENTANG**

### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI PAPUA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PAPUA,**

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Papua;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
  2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang ...../2

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 beberapa kali diubah 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 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan 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);

9. Peraturan ...../3

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI PAPUA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.

2. Pemerintah ...../4

2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. 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.
7. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Papua.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Papua.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.
16. Usaha Industri adalah bersangkutan dengan cabang atau jenis industri.
17. Bahan Baku Industri adalah bahan mentah yang diolah atau yang tidak diolah yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana produksi dalam industri.
18. Teknologi Industri adalah cara pada proses pengolahan yang diterapkan dalam industri.
19. Industri hijau adalah industri yang mengutamakan efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya secara berkelanjutan serta menjaga kelestarian lingkungan dalam proses produksinya. Mulai dari pemilihan bahan baku, peralatan produksi, proses produksi, sampai pembuangan limbah agar ramah lingkungan;
20. Perdagangan adalah kegiatan jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan barang/jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
21. Perdagangan Dalam Negeri adalah perdagangan yang mencakup perdagangan lokal/regional dan perdagangan antar pulau.

22. Perdagangan Luar Negeri adalah aktivitas kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran dan memakai barang dan atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, pemasukan barang dari dalam dan luar wilayah pabean suatu negara serta keterkaitannya dengan sistem perdagangan baik bilateral, regional maupun multilateral.
23. Konsumen adalah setiap orang yang baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain maupun makhluk lain dan tidak untuk diperdagangkan.
24. Perlindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberi perlindungan kepada konsumen.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri, membawahkan:
    1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
    2. Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi; dan
    3. Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Pengendalian.
  - d. Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri, membawahkan:
    1. Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
    2. Seksi Fasilitasi Indisutri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri; dan
    3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Industri.
  - e. Bidang Pengembangan Perdagangan, terdiri atas:
    1. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
    2. Seksi Perdagangan Luar Negeri; dan
    3. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.

3. Seksi ...../6

- f. Bidang Perlindungan Konsumen, membawahkan:
    - 1. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
    - 2. Seksi Standarisasi; dan
    - 3. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas**  
**Pasal 4**

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan perindustrian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan perindustrian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dan perindustrian;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang perdagangan dan perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. mengkoordinasikan ...../7

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja teknis di bidang perdagangan dan perindustrian sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun rencana strategis Dinas berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;
- c. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan percepatan sasaran program;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas berdasarkan Program untuk sinkronisasi tugas;
- e. mendistribusikan tugas kepada Sekretariat, Bidang dan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- f. menandatangani naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
- g. menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- h. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang Perdagangan dan Perindustrian dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- i. melakukan Kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi program;
- j. memfasilitasi kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan agar penanganan permasalahan tepat sasaran;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi di Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk mengetahui tingkat pencapaian program;
- l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
- n. mengevaluasi pelaksanaan program sekretariat, bidang dan UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat**  
**Pasal 6**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - e. pengelolaan barang milik daerah lingkup Dinas;
  - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
  - g. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas;
  - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;
  - i. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

**Pasal 7**

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Subbagian;
  - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan...../9



- c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
  - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
  - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
  - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
  - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
  - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
    - 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
    - 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
  - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
  - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
  - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
  - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;

k. mengelola...../10

- k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
  - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
  - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
  - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
  - h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
  - j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
  - k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri**  
**Pasal 8**

- (1) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembangunan sumber daya industri.
- (2) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan...../11

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pembangunan sumber daya manusia industri dan sumber daya alam;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pengembangan teknologi industri;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri terdiri dari:
- a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - b. Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi; dan
  - c. Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Pengendalian.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pembangunan sumber daya manusia industri yang meliputi wirausaha industri, tenaga kerja industri, pembina industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan fasilitasi peningkatan kompetensi sumber daya manusia dan sertifikasi kompetensi sumber daya manusia di bidang industri;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi dan sertifikasi kompetensi sumber daya manusia industri kecil;

g. melaksanakan...../12

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi untuk fasilitasi penyusunan rencana pemanfaatan sumber daya alam yang meliputi pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran sumber daya alam untuk industri dalam negeri serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri dan Sumber Daya Alam;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri.
- (2) Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan teknologi industri yang meliputi pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri untuk industri unggulan provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan Provinsi dan lintas Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi masyarakat dalam pembangunan industri;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi peningkatan penguasaan, dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri.

- (3) Seksi Kerjasama, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerjasama, pengawasan dan pengendalian;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kerjasama, pengawasan dan pengendalian;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan serta instansi terkait lainnya dalam melaksanakan fasilitasi kerja sama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri antara perusahaan industri dan perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan pengembangan industri dalam negeri dan luar negeri;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi ketersediaan pembiayaan yang berasal dari pemerintah daerah, badan usaha dan/atau orang perseorangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan dibidang industri;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pengendalian izin usaha industri;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kerjasama, pengawasan dan pengendalian;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri**  
**Pasal 10**

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan hubungan industrial.
- (2) Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan hubungan industrial;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Hubungan Industrial;

d. pelaksanaan...../14

- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan persyaratan pengupahan jaminan sosial;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan fasilitasi penyelesaian perselisihan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri terdiri dari:
- a. Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - b. Seksi Fasilitasi Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri; dan
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Industri.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan menengah unggulan provinsi dan lintas Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penyediaan infrastruktur industri kecil dan menengah melalui pengadaan oleh pemerintah provinsi atau pola kerjasama antara pemerintah provinsi dengan swasta, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dan swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri kecil dan menengah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penguatan kapasitas kelembagaan Industri Kecil dan menengah melalui peningkatan kemampuan sentra, unit pelayanan teknis, tenaga penyuluh lapangan, dan konsultan industri kecil serta kerja sama dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian dan pengembangan, serta asosiasi industri dan asosiasi profesi terkait;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan industri kecil;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan

j. melaksanakan...../15

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.
- (2) Seksi Fasilitasi Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Fasilitasi Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Fasilitasi Industri, Industri Hijau dan Standarisasi Industri;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi dan pemberian kemudahan penyediaan infrastruktur industri kecil dan menengah yang sepenuhnya dibiayai oleh swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian fasilitas bantuan dan bimbingan teknis, bantuan bahan baku dan bahan penolong, bantuan mesin atau peralatan, serta pengembangan produk industri kecil dan menengah;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian fasilitas pengembangan, penguatan keterkaitan, dan hubungan kemitraan antara industri kecil dengan industri menengah, industri kecil dengan industri besar, serta industri kecil dengan sektor ekonomi lainnya dengan prinsip saling menguntungkan;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan industri hijau unggulan Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian fasilitas bantuan pencegahan pencemaran lingkungan hidup kepada industri kecil dan menengah;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan industri menengah;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.
- (3) Seksi Pengolahan Data dan Informasi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengolahan Data dan Informasi Industri;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengolahan Data dan Informasi Industri;

d. melaksanakan...../16

- d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian fasilitas bantuan informasi pasar, promosi, dan pemasaran, serta akses pembiayaan industri menengah;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan penyampaian laporan informasi industri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk IUI Besar dan izin perluasannya serta Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya lintas daerah kabupaten/ kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan diseminasi dan publikasi informasi dan analisis industri kecil dan menengah;
- g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan Pengolahan Data dan Informasi Industri;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengembangan Perdagangan**  
**Pasal 12**

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan bidang pengembangan perdagangan.
- (2) Bidang Pengembangan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan perdagangan;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan perdagangan;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan pengembangan usaha perdagangan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengembangan Perdagangan, terdiri dari:
  - a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
  - b. Seksi Perdagangan Luar Negeri; dan
  - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.



**Pasal 13**

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perdagangan dalam negeri;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perdagangan dalam negeri;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penerbitan rekomendasi surat izin usaha perdagangan, pembinaan dan pengawasan terhadap pemanfaatan izin usaha perdagangan barang kategori dalam pengawasan skala provinsi, meliputi izin usaha perdagangan minuman beralkohol toko bebas bea, SIUP-MB bagi distributor, SIUP bahan berbahaya untuk pengecer terdaftar;
  - e. melaksanakan pemantauan harga dan informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting untuk menjaga keterjangkauan harga di tingkat konsumen dan melindungi pendapatan produsen;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya pada beberapa daerah Kabupaten/Kota;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah provinsi dalam melakukan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan inventarisasi dan pendataan sarana distribusi dan logistik tingkat Provinsi;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Provinsi;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi Provinsi;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas pengelolaan pasar rakyat/pasar tradisional untuk peningkatan daya saing;
  - n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat Provinsi;
  - o. melaksanakan ...../18

- o. melaksanakan pembinaan dan pengaturan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala Provinsi;
  - p. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kerjasama perdagangan dalam negeri;
  - q. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perdagangan dalam negeri;
  - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan.
- (2) Seksi Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perdagangan luar negeri;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perdagangan luar negeri;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian ekspor dan impor;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan mutu barang ekspor dan impor;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis kepada ekportir dan importir serta calon eksportir dan calon importir;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait berkenaan dengan pemberian pendapat teknis/rekomendasi teknis untuk penerbitan angka pengenal importir dan penerbitan surat keterangan asal sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan kebijakan ekspor;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan pemantauan kinerja ekspor dan kegiatan eksportir;
  - j. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan informasi potensi ekspor daerah;
  - k. melaksanakan inventarisasi dan koordinasi pembinaan komoditas ekspor unggulan skala Provinsi;
  - l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi peningkatan citra produk ekspor;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada lebih dari 1 (satu) daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi;
  - n. melaksanakan ...../19

- n. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan sosialisasi kesepakatan kerjasama perdagangan internasional;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemantauan dan pengawasan implementasi kesepakatan perdagangan internasional;
  - p. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan informasi pasar dan kerjasama perdagangan luar negeri;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan ekspor impor;
  - r. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perdagangan luar negeri;
  - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan.
- (3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan promosi produk dalam negeri;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi pemasaran penggunaan produk dalam negeri ditingkat Provinsi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi dan sosialisasi peningkatan penggunaan produk dalam negeri tingkat Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan Sistem Informasi Perdagangan yang terintegrasi dengan sistem informasi yang dikembangkan oleh Pemerintah Pusat;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan penggunaan dan pemanfaatan sandang produksi dalam negeri;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang pengembangan Perdagangan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Perlindungan Konsumen**  
**Pasal 14**

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan konsumen dan tertib niaga.
- (2) Bidang Perlindungan Konsumen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang;
  - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan perlindungan konsumen dan tertib niaga;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perlindungan Konsumen terdiri dari:
  - a. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
  - b. Seksi Standarisasi; dan
  - c. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan konsumen.

**Pasal 15**

- (1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:
  - a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi berkenaan dengan pengawasan peredaran barang dan/atau jasa;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan peningkatan kapasitas barang beredar dan/atau jasa;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/atau jasa;
  - g. melaksanakan ...../21

- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penanganan dan penyelesaian sengketa konsumen;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengawasan barang beredar dan jasa;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang perlindungan konsumen dan tertib niaga.
- (2) Seksi Standarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan standarisasi;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan standarisasi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan verifikasi mutu produk;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pengembangan dan pelaksanaan layanan pengujian mutu barang dan sertifikasi produk;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan layanan kalibrasi;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun program kerja Seksi;
  - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
  - d. melaksanakan koordinasi pembentukan dan fasilitasi operasional Perwakilan Badan Perlindungan Konsumen Nasional di Provinsi;
  - e. melaksanakan koordinasi pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen dengan kabupaten/kota di wilayah Provinsi;
  - f. melaksanakan koordinasi kegiatan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat dengan kabupaten/kota di wilayah Provinsi;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penanganan dan penyelesaian sengketa konsumen;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi peningkatan hubungan kerja dengan lembaga perlindungan konsumen;
  - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
  - j. melaksanakan ...../22

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen.

**BAB IV**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**  
**Pasal 16**

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 18**

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 19**

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

## **Pasal 20**

Pejabat lainnya di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII TATA KERJA Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas secara berkala.

## **Pasal 22**

Atas dasar pertimbangan daya guna masing – masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**ESELONERING**  
**Pasal 23**

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**PEMBIAYAAN**  
**Pasal 24**

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 25**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 34 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 34); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 23 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Tenaga Kerja Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 23),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



**Pasal 26**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,  
CAP/TTD  
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura  
Pada tanggal 30 Januari 2024  
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua  
CAP/TTD  
Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,  
  
SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum  
NIP. 19700912 199712 2 001

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN GUBERNUR PAPUA  
NOMOR 21 TAHUN 2024  
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk Local Self Government diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

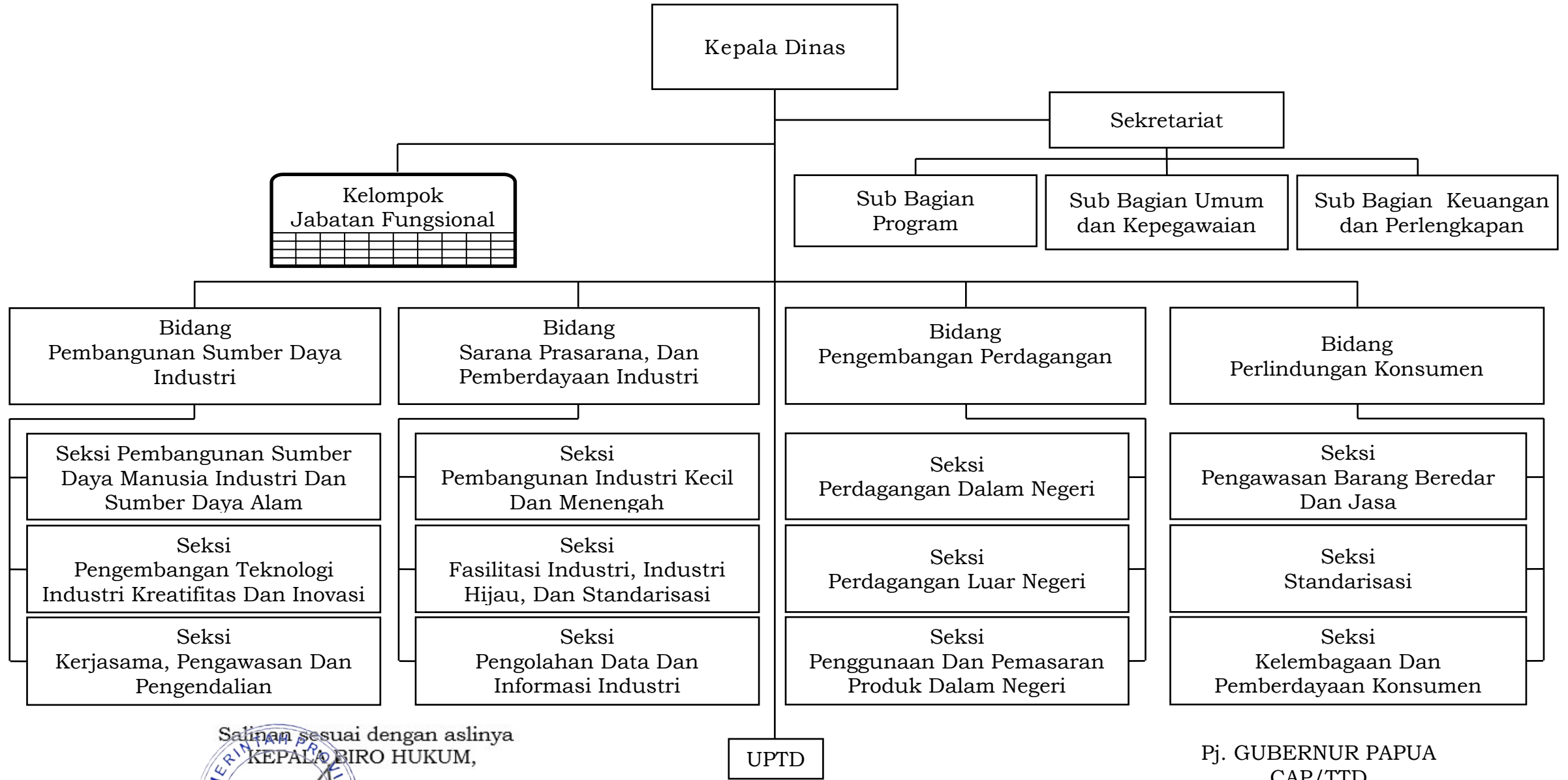
Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas  
Pasal 6  
Cukup jelas  
Pasal 7  
Cukup jelas  
Pasal 8  
Cukup jelas  
Pasal 9  
Cukup jelas  
Pasal 10  
Cukup jelas  
Pasal 11  
Cukup jelas  
Pasal 12  
Cukup jelas  
Pasal 13  
Cukup jelas  
Pasal 14  
Cukup jelas  
Pasal 15  
Cukup jelas  
Pasal 16  
Cukup jelas  
Pasal 17  
Cukup jelas  
Pasal 18  
Cukup jelas  
Pasal 19  
Cukup jelas  
Pasal 20  
Cukup jelas  
Pasal 21  
Cukup jelas  
Pasal 22  
Cukup jelas  
Pasal 23  
Cukup jelas  
Pasal 24  
Cukup jelas  
Pasal 25  
Cukup jelas  
Pasal 26  
Cukup jelas

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
PROVINSI PAPUA**

Lampiran Peraturan Gubernur Papua  
Nomor : 21 Tahun 2024  
Tanggal : 29 Januari 2024



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,  
**SETDA**  
SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum  
NIP. 19700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA  
CAP/TTD  
Dr. M. RIDWAN M. RUMASUKUN, SE.,MM