

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**  
**NOMOR 51 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**  
  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
  
**WALIKOTA MALANG,**

**Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3193);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;

11. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);

12. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 4);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri, serta lembaga lain.
6. Lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk sebagai pelaksanaan dari ketentuan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, yang ditetapkan sebagai bagian dari Perangkat Daerah.

7. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang.
9. Perindustrian adalah tatanan dan segala kegiatan yang bertalian dengan kegiatan industri.
10. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya, termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri.
11. Perusahaan Industri adalah perusahaan yang melakukan kegiatan di bidang usaha industri yang dapat berbentuk perorangan, perusahaan, persekutuan atau badan hukum yang berkedudukan di Indonesia.
12. Perdagangan adalah kegiatan jual beli barang dan/atau jasa yang dilakukan secara terus-menerus dengan tujuan pengalihan hak barang dan/atau jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
13. Daftar Perusahaan adalah daftar catatan resmi yang diadakan menurut atau berdasarkan ketentuan Undang-Undang Wajib Daftar Perusahaan dan/atau peraturan-peraturan pelaksanaannya, dan/atau memuat hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap perusahaan serta disahkan oleh pejabat yang berwenang dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
14. Bahan Kebutuhan Pokok adalah jenis bahan yang menjadi kebutuhan pokok masyarakat terdiri dari beras, gula pasir, minyak goreng dan mentega, daging sapi dan ayam, telur ayam, susu, jagung, minyak tanah dan garam beryodium.
15. Barang adalah setiap benda berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, yang dapat untuk diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh konsumen.
16. Izin adalah izin usaha atau Surat Keterangan yang dipersamakan dengan itu yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang dan diberikan kepada pengusaha untuk dapat menjalankan kegiatan usahanya.

17. Gudang adalah ruangan yang memenuhi syarat-syarat, tidak bergerak, dapat ditutup dan bertujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum, luas sekurang-kurangnya 36 m<sup>2</sup>, diperuntukkan sebagai tempat penyimpanan barang-barang perniagaan dan/atau bahan baku industri.
18. Perlindungan Konsumen adalah segala upaya yang menjamin adanya kepastian hukum untuk memberi perlindungan kepada konsumen.
19. Metrologi adalah ilmu yang mempelajari tentang ukur mengukur secara luas.
20. Metrologi legal adalah metrologi yang mengelola satuan-satuan ukuran, metode-metode pengukuran dan alat-alat ukur yang menyangkut persyaratan teknik dan peraturan berdasarkan undang-undang yang bertujuan melindungi kepentingan umum dalam hal kebenaran pengukuran.
21. Promosi adalah kegiatan pengenalan atau penyebarluasan informasi suatu barang dan/atau jasa untuk menarik minat beli konsumen terhadap barang dan/atau jasa yang akan dan sedang diperdagangkan melalui sarana berbagai media.
22. Pameran Dagang yang selanjutnya disebutnya Pameran adalah kegiatan mempertunjukkan, memperagakan, memperkenalkan dan/atau menyebarluaskan informasi hasil produksi barang dan/atau jasa di suatu tempat dalam waktu tertentu kepada masyarakat untuk meningkatkan penjualan, memperluas pasar dan mencari hubungan dagang.
23. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian penyelenggaraan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
24. Surat Izin Usaha Perdagangan yang selanjutnya disebut SIUP adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha perdagangan.
25. Izin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri yang selanjutnya disebut IUI dan TDI adalah surat izin untuk dapat melaksanakan kegiatan atau usaha industri.

26. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara usaha kecil dan usaha menengah atau dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah atau usaha besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat, saling menguntungkan.
27. Rekomendasi adalah anjuran disertai pertimbangan teknis dari instansi pangkal kepada instansi yang berwenang.
28. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
29. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan merupakan pelaksana otonomi daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perindustrian dan perdagangan;

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan asosiasi dunia usaha di bidang perindustrian dan perdagangan;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi permodalan dan pelatihan teknis manajemen di bidang perindustrian dan perdagangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok;
- g. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- h. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi kegiatan ekspor impor;
- i. pelaksanaan promosi produk industri dan usaha perdagangan;
- j. pelaksanaan kemetrolagian dan pengawasan penerapan standar di bidang perindustrian dan perdagangan serta perlindungan konsumen;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan perindustrian dan perdagangan;
- l. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
- m. pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang perindustrian dan perdagangan;
- n. pemberian dan pencabutan perizinan di bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangannya;
- o. pelaksanaan penyidikan tindak pidana pelanggaran di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- q. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- r. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- s. pelaksanaan pendataan potensi retribusi daerah;
- t. pelaksanaan pemungutan penerimaan bukan pajak daerah;
- u. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- v. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- w. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- x. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- y. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perindustrian dan perdagangan;
- z. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- aa. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
- bb. penyelenggaraan UPT dan jabatan fungsional;
- cc. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokoknya.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1) Subbagian Penyusunan Program;
    - 2) Subbagian Keuangan;
    - 3) Subbagian Umum.
  - c. Bidang Perindustrian Agro dan Kimia, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Makanan Minuman;
    - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan;
    - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Kimia.



- d. Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT), terdiri dari :
    - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Logam dan Mesin;
    - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Tekstil dan Aneka;
    - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT).
  - e. Bidang Perdagangan, terdiri dari :
    - 1) Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan;
    - 2) Seksi Distribusi dan Ekspor-Import;
    - 3) Seksi Promosi.
  - f. Bidang Perlindungan Konsumen, terdiri dari :
    - 1) Seksi Pemberdayaan Konsumen;
    - 2) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
    - 3) Seksi Kemetrologian.
  - g. UPT;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dan Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB IV**

### **URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

#### **Pasal 5**

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
  - e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
  - g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - l. pengelolaan anggaran;
  - m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  - n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
  - o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perindustrian dan perdagangan;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Keuangan;
  - b. Subbagian Penyusunan Program;
  - c. Subbagian Umum.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Penyusunan Program melaksanakan tugas pokok penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
  - b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
  - c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
  - e. penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;

- f. penyusunan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- i. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- k. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Keuangan melaksanakan tugas pokok pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
  - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
  - d. penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
  - e. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
  - f. penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
  - g. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
  - h. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas pokoknya.

### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan keputakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - b. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
  - e. pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - f. pelaksanaan pembelian/ pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - g. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - h. pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perindustrian dan perdagangan;
  - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan pokoknya.

### **Bagian Ketiga Bidang Perindustrian Agro dan Kimia**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Perindustrian Agro dan Kimia mempunyai tugas pokok pembinaan, pengembangan dan pemantauan bidang perindustrian Agro dan Kimia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian Agro dan Kimia mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perindustrian Agro dan Kimia;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pembinaan, pengembangan dan pemantauan bidang perindustrian agro dan kimia;
  - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembinaan, pengembangan dan pemantauan bidang perindustrian agro dan kimia;
  - d. pelaksanaan penyusunan rumusan teknis pembinaan, penyiapan perizinan dan pedoman kegiatan usaha di bidang perindustrian agro dan kimia;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang perindustrian agro dan kimia.
  - f. penyusunan potensi/profil di bidang perindustrian agro dan kimia;
  - g. pelaksanaan pembinaan standardisasi dan design produk industri;
  - h. pemantauan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan dan moral;
  - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang perindustrian agro dan kimia;
  - j. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama usaha dengan asosiasi dunia usaha di bidang perindustrian agro dan kimia;
  - k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian dalam bentuk multimedia;
  - l. pelaksanaan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bagi wirausaha industri agro dan kimia;
  - m. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset, sentra, zona, serta kawasan industri agro dan kimia;
  - n. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
  - o. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - p. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - q. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- s. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 12**

- (1) Bidang Perindustrian Agro dan Kimia, terdiri dari :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Makanan Minuman;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan;
  - c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Kimia.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Makanan Minuman melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan aspek sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk industri makanan dan minuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Makanan Minuman mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengembangan aspek sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk industri makanan dan minuman;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan aspek sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk industri makanan dan minuman;
  - c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan aspek sarana, aspek usaha dan aspek produksi industri makanan dan minuman;
  - d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha industri makanan dan minuman;

- e. pelaksanaan penerapan standar dan pengawasan mutu industri makanan dan minuman;
- f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan industri makanan dan minuman;
- g. pelaksanaan monitoring usaha industri makanan dan minuman;
- h. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha industri makanan dan minuman;
- i. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha industri makanan dan minuman;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha industri makanan dan minuman;
- k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian makanan dan minuman;
- l. pelaksanaan standarisasi dan desain produk industri makanan dan minuman;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri Hasil Pertanian dan Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembinaan dan Pengembangan Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan mempunyai fungsi :



- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan;
- c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan aspek sarana, aspek usaha dan aspek produksi industri hasil pertanian dan kehutanan;
- d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha industri hasil pertanian dan kehutanan;
- e. pelaksanaan penerapan standar dan pengawasan mutu industri hasil pertanian dan kehutanan;
- f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan industri Hasil Pertanian dan Kehutanan;
- g. pelaksanaan monitoring usaha industri hasil pertanian dan kehutanan;
- h. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha industri hasil pertanian dan kehutanan;
- i. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha industri hasil pertanian dan kehutanan;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha industri hasil pertanian dan kehutanan;
- k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian hasil pertanian dan kehutanan;
- l. pelaksanaan standarisasi dan desain produk industri hasil pertanian dan kehutanan;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan

- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Kimia melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri kimia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Kimia mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri kimia;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri kimia;
  - c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan aspek sarana, aspek usaha dan aspek produksi industri kimia;
  - d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha industri kimia;
  - e. pelaksanaan penerapan standar dan pengawasan mutu industri kimia;
  - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan industri kimia;
  - g. pelaksanaan monitoring usaha industri kimia;
  - h. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha industri kimia;
  - i. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha industri kimia;
  - j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha industri kimia;
  - k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian kimia;
  - l. pelaksanaan standarisasi dan desain produk industri kimia;
  - m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);

- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT)**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT) melaksanakan tugas pokok pembinaan, pengembangan dan pemantauan bidang perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT) mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - c. penyusunan program dan rencana kegiatan di bidang perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - d. pelaksanaan pembinaan kegiatan usaha di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);

- e. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan pedoman kegiatan usaha di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- f. pemrosesan pertimbangan teknis perizinan kegiatan usaha di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- h. penyusunan potensi/ profil di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- i. pelaksanaan pembinaan standardisasi dan design produk industri.
- j. pemantauan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan dan moral;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan usaha di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- l. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama usaha dengan asosiasi dunia usaha di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- m. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian dalam bentuk multimedia;
- n. pelaksanaan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bagi wirausaha Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- o. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- p. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- q. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

- t. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 17**

- (1) Bidang Perindustrian Industri Logam, Mesin, Elektronika, Tekstil dan Aneka (ILMETA), dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT), terdiri dari :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Logam dan Mesin;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Tekstil dan Aneka;
  - c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT).
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Logam dan Mesin melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri logam dan mesin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Logam dan Mesin mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri logam dan mesin;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri logam dan mesin;
  - c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan aspek sarana, aspek usaha dan aspek produksi industri logam dan mesin;

- d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha industri logam dan mesin;
- e. pelaksanaan penerapan standar dan pengawasan mutu industri logam dan mesin;
- f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan industri logam dan mesin;
- g. pelaksanaan monitoring usaha industri logam dan mesin;
- h. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha industri logam dan mesin;
- i. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha industri logam dan mesin;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha industri logam dan mesin;
- k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian logam dan mesin;
- l. pelaksanaan standarisasi dan desain produk industri logam dan mesin;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Tekstil dan Aneka melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri tekstil dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Tekstil dan Aneka mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri tekstil dan aneka;
- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri tekstil dan aneka;
- c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan aspek sarana, aspek usaha dan aspek produksi industri tekstil dan aneka;
- d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha industri tekstil dan aneka;
- e. pelaksanaan penerapan standar dan pengawasan mutu industri tekstil dan aneka;
- f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan industri tekstil dan aneka;
- g. pelaksanaan monitoring usaha industri tekstil dan aneka;
- h. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha industri tekstil dan aneka;
- i. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha industri tekstil dan aneka;
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha industri tekstil dan aneka;
- k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian tekstil dan aneka;
- l. pelaksanaan standarisasi dan desain produk industri tekstil dan aneka;
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 20**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT) melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri Elektronika dan industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT) mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri Elektronika dan industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu produk di bidang industri Elektronika dan industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan aspek sarana, aspek usaha dan aspek produksi Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - d. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - e. pelaksanaan penerapan standar dan pengawasan mutu Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - g. pelaksanaan monitoring usaha Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
  - h. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);



- i. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- j. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- k. pelaksanaan dokumentasi data perindustrian Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- l. pelaksanaan standarisasi dan desain produk Industri Elektronika dan Industri Alat Transportasi dan Telematika (IATT);
- m. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- n. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- o. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- p. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- q. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perdagangan**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Perdagangan melaksanakan tugas pokok pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perdagangan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha bidang perdagangan;

- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha perdagangan;
- d. penyusunan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha perdagangan dalam dan luar negeri;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha perdagangan dalam dan luar negeri;
- f. pemrosesan pertimbangan teknis perizinan di bidang usaha perdagangan;
- g. pelaksanaan pendaftaran perusahaan dan penyajian buku daftar perusahaan;
- h. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis perizinan kegiatan ekspor dan impor;
- i. pemrosesan penerbitan dokumen penyerta barang ekspor;
- j. penyediaan informasi pasar dari aspek harga dan non harga;
- k. pelaksanaan kegiatan promosi produk unggulan melalui berbagai sarana;
- l. pelaksanaan identifikasi potensi perdagangan sebagai bahan promosi, kerjasama dan pameran dagang;
- m. pelaksanaan analisa/kajian iklim usaha, koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha di bidang perdagangan;
- n. penyusunan profil/potensi sektor perdagangan;
- o. pelaksanaan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) bagi wirausaha;
- p. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 22**

- (1) Bidang Perdagangan, terdiri dari :
  - a. Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan;
  - b. Seksi Distribusi dan Ekspor-Import;
  - c. Seksi Promosi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## **Pasal 23**

- (1) Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Usaha dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
  - c. pelaksanaan inventarisasi usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
  - d. pelaksanaan dan pelaporan pendaftaran perusahaan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis, pembinaan, pengawasan dan pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
  - f. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian kegiatan usaha perdagangan dalam negeri dan luar negeri;
  - h. pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha;
  - i. pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
  - j. penyajian buku daftar perusahaan;
  - k. pelaksanaan inventarisasi perusahaan;

- l. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan dalam rangka pendaftaran perusahaan;
- m. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan monitoring pendaftaran perusahaan;
- n. pelaksanaan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan bilateral;
- o. pelaksanaan monitoring terhadap izin usaha perdagangan yang telah diterbitkan;
- p. penyiapan bahan dalam pelaksanaan penyidikan dan penindakan terhadap penyalahgunaan izin usaha perdagangan;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

#### **Pasal 24**

- (1) Seksi Distribusi dan Ekspor Impor melaksanakan tugas pokok pembinaan dan pengembangan kegiatan distribusi perdagangan dalam negeri dan ekspor impor.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1), Seksi Distribusi dan Ekspor Impor mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pengembangan kegiatan distribusi perdagangan dalam negeri dan ekspor impor;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan kegiatan distribusi perdagangan dalam negeri dan ekspor impor;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kegiatan usaha ekspor dan impor;
  - d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian kegiatan ekspor dan impor serta distribusi barang perdagangan dalam negeri;

- e. pembinaan terhadap pengembangan pasar dan distribusi barang-barang perdagangan dalam negeri dan beberapa barang penting lainnya;
- f. penyediaan bahan pertimbangan teknis perizinan kegiatan ekspor impor serta dokumen peserta barang ekspor;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sarana perdagangan dengan skala tertentu (gudang, pasar modern serta sarana penunjang perdagangan lainnya);
- h. penyiapan bahan dalam rangka pemberian pertimbangan teknis sarana perdagangan dengan skala tertentu (gudang) serta sarana penunjang perdagangan lainnya;
- i. penyiapan bahan penerbitan dokumen penyerta barang ekspor dan impor;
- j. pelaksanaan monitoring dan fasilitasi distribusi barang perdagangan dalam negeri dan ekspor impor;
- k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerja sama dengan asosiasi dunia usaha di bidang ekspor dan impor;
- l. penyediaan informasi pasar dari aspek harga dan non harga;
- m. pelaksanaan sosialisasi kebijakan penyederhanaan ekspor impor, serta penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan Angka Pengenal Impor (API);
- n. pelaksanaan monitoring kegiatan pasar dalam rangka stabilisasi harga dan informasi pasar;
- o. pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan ;
- p. pelaksanaan pendaftaran gudang;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

## **Pasal 25**

- (1) Seksi Promosi melaksanakan tugas pokok promosi produk unggulan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang promosi produk unggulan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang promosi produk unggulan;
  - c. pelaksanaan kegiatan promosi produk unggulan melalui berbagai sarana media;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dalam kegiatan pameran dan promosi baik di dalam maupun di luar negeri;
  - e. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan promosi dan kerjasama;
  - f. pelaksanaan inventarisasi potensi usaha perdagangan;
  - g. penyiapan bahan pengolahan dan penyajian data potensi perdagangan;
  - h. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - i. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
  - j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
  - k. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - l. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Perlindungan Konsumen**

**Pasal 26**

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen melaksanakan tugas pokok penyelenggaraan upaya perlindungan konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan konsumen;
  - b. pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang penyelenggaraan upaya perlindungan konsumen;

- c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang penyelenggaraan upaya perlindungan konsumen;
- d. pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
- e. pemberian fasilitasi dan pelaksanaan pelayanan tera dan tera ulang ;
- f. pelaksanaan monitoring dan pengawasan terhadap kebenaran Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP);
- g. pelaksanaan pelayanan kegiatan kemetrolagian (penyuluhan, sosialisasi, tera, tera ulang UTTP dan BDKT);
- h. pelaksanaan pos ukur ulang dalam (POSKUR) dan pasar tertib ukur;
- i. peningkatan sumber daya manusia di bidang perlindungan konsumen;
- j. peningkatan sumber daya manusia kemetrolagian (penera ahli, penera terampil, pengamat tera, pranata laboratorium dan PPNS Metrologi Legal);
- k. pelaksanaan pembinaan dan penyebarluasan informasi sistim perlindungan konsumen;
- l. pelayanan dan penanganan pengaduan konsumen
- m. pelaksanaan fasilitasi dan operasional Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK)
- n. pelaksanaan pendaftaran produk barang dan jasa dalam rangka perlindungan konsumen;
- o. pelaksanaan dokumentasi data perlindungan konsumen dalam bentuk multimedia;
- p. pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan tera/ tera ulang;
- q. penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut Hasil Pemeriksaan;
- r. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- s. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- t. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- u. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

## **Pasal 27**

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen, terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan Konsumen;
  - b. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
  - c. Seksi Kemetrologian.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## **Pasal 28**

- (1) Seksi Pemberdayaan Konsumen melaksanakan tugas pokok pemberdayaan konsumen dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan konsumen dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan konsumen dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
  - c. pembinaan dan penyelenggaraan perlindungan konsumen melalui informasi, publikasi dan sosialisasi;
  - d. penyiapan bahan bimbingan teknis pemberdayaan konsumen dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
  - e. pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis pemberdayaan konsumen dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
  - f. penyiapan bahan peningkatan koordinasi dan kerjasama dengan asosiasi dunia usaha dan instansi terkait di bidang pemberdayaan konsumen dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen;
  - g. pelayanan dan penanganan pengaduan dalam rangka perlindungan konsumen;
  - h. penyiapan bahan pelayanan dan fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen melalui pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator serta anggota Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);



- i. penyiapan bahan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
- j. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi operasional Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
- k. pendaftaran dan pembinaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
- l. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- n. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- o. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 29**

- (1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa melaksanakan tugas pokok pengawasan barang beredar dan jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengawasan barang beredar dan jasa;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program bidang pengawasan barang beredar dan jasa;
  - c. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan barang beredar dan jasa;
  - d. penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
  - e. pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
  - f. pelaksanaan evaluasi hasil pengawasan barang beredar dan jasa;

- g. penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ), Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS-WDP);
- h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan pengawasan barang beredar;
- i. pelayanan dan pemberian pertimbangan teknis atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/ garansi bagi produk teknologi informasi dan elektronika;
- j. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- k. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- l. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- m. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 30**

- (1) Seksi Kemetrolgian melaksanakan tugas pokok pelayanan kemetrolgian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemetrolgian mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan kemetrolgian;
  - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pelayanan kemetrolgian;
  - c. pelaksanaan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah berdasarkan rekomendasi pemerintah provinsi;
  - d. penyiapan bahan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) kemetrolgian di bidang metrologi legal (penera ahli, penera terampil, PPNS-ML);
  - e. pelaksanaan standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;

- f. pemberian pelayanan tera dan tera ulang Ukuran Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah;
- g. pelaksanaan kerjasama teknis metrologi legal;
- h. pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan Standar Internasional (SI);
- i. pengawasan terhadap Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- j. pembinaan operational reparatir Ukuran, Takaran, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP);
- k. pelayanan tera/tera ulang pemilik UTTP di kelurahan, kecamatan, pasar, SPBU dan perusahaan-perusahaan yang wajib tera/tera ulang;
- l. melaksanakan pos ukur ulang (POSKUR) barang-barang non Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- m. pelaksanaan pasar tertib ukur;
- n. pengawasan dan penyidikan tindak pidana Undang-Undang Metrologi;
- o. pelaksanaan dokumentasi data perlindungan konsumen terhadap kwanta barang dalam bentuk multimedia;
- p. pemungutan retribusi pelayanan tera/tera ulang;
- q. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- r. pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- s. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- t. pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokoknya.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 31**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 32**

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Dinas untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidanganya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.

- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 56 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 34**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 28 Nopember 2012

**WALIKOTA MALANG,**

**ttd.**

**Drs. PENI SUPARTO, M.AP**

Diundangkan di Malang  
pada tanggal 28 Nopember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,**

**ttd.**

**Dr. Drs. H. SHOFWAN, SH, M.Si**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19580415 198403 1 012**

**BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2012 NOMOR 51**

**Salinan sesuai aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**  
**ttd.**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.**  
**Pembina**  
**NIP. 19710407 199603 2 003**