



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 96 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3279);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I ETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.

3. Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Timur.
5. Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan atau barang jadi menjadi barang yang nilainya lebih tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perekayasaan industri;
6. Perdagangan, adalah kegiatan jual beli barang atau jasa yang dilakukan secara terus menerus dengan tujuan pengalihan atas barang/jasa dengan disertai imbalan atau kompensasi.
7. Hak atas kekayaan intelektual yang selanjutnya disingkat HKI adalah bermacam hak yang timbul dari adanya produk-produk hasil pemikiran manusia yang terus berkembang baik kualitas maupun kwatinas sesuai dengan perkembangan kehidupan dan kreatifitas manusia itu sendiri, misalnya hak cipta, hak merk, hak indikasi geografis, hak rancangan industri, hak paqten, hak desain layout dari lingkaran elektronik terpadu.

BAB II
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu

Sekretariat
Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
 - d. Sub Bagian Perlengkapan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - b. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian ;
 - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - d. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - e. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, sumpah /janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;

- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. merencanakan kebutuhan barang dan jasa.
 - b. melaksanakan pengadaan dan distribusi barang dan jasa
 - c. melaksanakan pemanfaatan dan pengamanan asset
 - d. melaksanakan perawatan, perbaikan dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang-barang inventaris ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris. Bagian Kedua Bidang Standardisasi dan Desain Produk Industri

Pasal 5

- (1) Bidang Standardisasi dan Desain produk Industri mempunyai tugas menyusun program kegiatan, melaksanakan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan Standardisasi, fasilitasi HKI dan desain industri, melaksanakan kerjasama, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Standardisasi, HKI dan desain industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Standardisasi dan Desain Produk Industri mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan di bidang Standardisasi, HKI dan desain produk industri;
 - b. penyusunan rumusan teknis Standardisasi, HKI dan desain produk industri;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan Standardisasi, HKI dan desain produk industri;
 - d. pelaksanaan pembinaan Standardisasi, HKI dan desain produk industri;
 - e. pelaksanaan kerjasama Standardisasi, HKI dan desain produk industri;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Standardisasi, HKI dan desain produk industri;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Standardisasi dan Desain Produk Industri terdiri atas :
- a. Seksi Standardisasi dan HKI Industri.
 - b. Seksi Desain Produk Industri.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Standardisasi dan HKI Industri mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan bimbingan teknis Standardisasi dan fasilitasi HKI industri;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan penerapan Standardisasi dan fasilitasi HKI industri;
 - c. menyiapkan bahan kerjasama di bidang Standardisasi industri dengan dunia usaha, perguruan tinggi dan lembaga-lembaga Standardisasi dan fasilitasi HKI industri;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan pengawasan penerapan Standardisasi mutu produk ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Standardisasi dan HKI industri;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Desain Produk Industri mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan bimbingan teknis desain produk industri;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan desain produk industri;
 - c. menyiapkan bahan kerjasama di bidang desain produk industri dengan dunia usaha ;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi promosi desain produk industri serta informasi lainnya ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang desain produk industri;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Bidang Industri Agro dan Kimia

Pasal 8

- (1) Bidang Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas menyusun program kegiatan, melaksanakan penyiapan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, peningkatan kerjasama, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan terhadap kebijakan teknis di bidang industri agro dan kimia.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Agro dan Kimia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kegiatan di bidang industri agro dan kimia ;
 - b. pelaksanaan penyusunan rumusan teknis pembinaan, penyiapan perijinan dan pedoman kegiatan usaha di bidang industri agro dan kimia;

- c. pelaksanaan penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri agro dan kimia;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang industri agro dan kimia;
- e. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri agro dan kimia;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri agro dan kimia.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Pasal 9

- (1) Bidang Industri Agro dan Kimia terdiri atas :
 - a. Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau;
 - b. Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan;
 - c. Seksi Industri Kimia.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri makanan, minuman dan tembakau;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri makanan, minuman dan tembakau ;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri makanan, minuman dan tembakau ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri makanan, minuman dan tembakau;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri makanan, minuman dan tembakau;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang,
- (2) Seksi Industri Hasil Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan ;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan ;

- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri hasil pertanian dan kehutanan ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri industri hasil pertanian dan kehutanan ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Industri Kimia mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri kimia ;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri kimia ;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri kimia ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri kimia ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri kimia ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka
Pasal 11

- (1) Bidang Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka mempunyai tugas menyusun program kegiatan, melaksanakan penyiapan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, peningkatan kerjasama, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan terhadap kebijakan teknis di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan di bidang industri logam mesin tekstil dan aneka ;
 - b. penyusunan rumusan teknis pembinaan, penyiapan perijinan dan pedoman kegiatan usaha di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka ;
 - c. penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri logam, mesin , tekstil dan aneka ;
 - d. penyiapan bahan pembinaan di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka ;

- e. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka ;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri logam, mesin, tekstil dan aneka ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Industri Logam Mesin Tekstil dan Aneka terdiri atas :
 - a. Seksi Industri Logam dan Mesin ;
 - b. Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil;
 - c. Seksi Industri Aneka.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang .

Pasal 13

- (1) Seksi Industri Logam dan Mesin mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri logam dan mesin;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri logam dan mesin;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang indus logam dan mesin ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri logam dan mesin ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri industri logam dan mesin.
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Tekstil dan Produk Tekstil mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri tekstil dan produk tekstil;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri tekstil dan produk tekstil;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri tekstil dan produk tekstil;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri tekstil dan produk tekstil;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri industri tekstil dan produk tekstil;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Industri Aneka mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri aneka;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri aneka ;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri aneka ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri aneka ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri industri aneka ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Industri Alat Transportasi, Elektronika dan Telematika

Pasal 14

- (1) Bidang Industri Alat Transportasi, Elektronika dan Telematika mempunyai tugas menyusun program kegiatan, melaksanakan penyiapan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, peningkatan kerjasama, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan terhadap kebijakan teknis di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Alat Transportasi, Elektronika dan Telematika mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika ;
 - b. penyusunan rumusan teknis pembinaan, penyiapan perijinan dan pedoman kegiatan usaha di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika ;
 - c. penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika ;
 - d. penyiapan bahan pembinaan di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika ;
 - e. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika ;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri alat transportasi, elektronika dan telematika ;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Industri Mat Transportasi, Elektronika dan Telematika terdiri atas :
 - a. Seksi Industri Alat Angkutan Darat dan Jasa Keteknikan ;
 - b. Seksi Industri Maritim ;
 - c. Seksi Industri Elektronika dan Telematika.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang .

Pasal 16

- (1) Seksi Industri Alat Angkut Darat dan Jasa Keteknikan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri alat angkut darat dan jasa keteknikan ;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri alat angkut darat dan jasa keteknikan ;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri alat angkut darat dan jasa keteknikan ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri alat angkut darat dan jasa keteknikan ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri alat angkut darat dan jasa keteknikan ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Industri Maritim mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, usaha dan produksi di bidang industri maritim ;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri maritim ;
 - c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri maritim ;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri maritim ;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri maritim ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (3) Seksi Industri Elektronika dan Telematika mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis meliputi sarana, Musaha dan produksi di bidang industri elektronika dan telematika ;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan iklim usaha industri di bidang industri elektronika dan telematika ;

- c. melaksanakan kerjasama industri dengan dunia usaha di bidang industri elektronika dan telematika ;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka promosi produk industri serta informasi lainnya di bidang industri elektronika dan telematika ;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang industri elektronika dan telematika ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan Dalam Negeri
Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas menyusun rencana program kegiatan, pembinaan dan pengembangan pasar, distribusi, promosi, peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, pengembangan usaha, pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Dalam Negeri, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan di bidang perdagangan dalam negeri;
 - b. pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi dalam rangka pelaksanaan pemberian ijin usaha perdagangan dan wajib daftar perusahaan ;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengendalian, fasilitasi sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan ;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi dalam penyelenggaraan pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen ;
 - e. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga ;
 - f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan penyelenggaraan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang dan pasar lelang ;
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri, terdiri atas :
 - a. Seksi Bina Pasar dan Distribusi;
 - b. Seksi Promosi Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri dan Pengembangan Usaha ;
 - c. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Pasar dan Distribusi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan bina pasar dan distribusi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan teknis pembinaan dan pengembangan pasar dan distribusi barang ;
 - c. melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengawasan monitoring serta evaluasi pemberian ijin perdagangan barang dalam pengawasan ;
 - d. melaksanakan koordinasi, dukungan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan dan fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan dalam negeri;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga ;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha disektor perdagangan dalam negeri;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengendalian kelancaran distribusi barang kebutuhan pokok masyarakat serta kerjasama dengan dunia usaha di bidang distribusi barang ;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan aparat penegakan hukum dengan instansi yang terkait;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan resi gudang ;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pasar lelang ;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN) dan Pengembangan Usaha, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan promosi dan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
 - b. melaksanakan koordinasi, pengawasan, dan penyajian informasi hasil penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan (WDP);
 - c. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan sarana perdagangan serta persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan ;
 - d. melaksanakan pengawasan dan penyidikan bidang Wajib Daftar Perusahaan (WDP);
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan ;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan pengawasan barang beredar dan perlindungan konsumen.
 - b. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan barang beredar dan jasa serta perlindungan konsumen ;

- c. melaksanakan kebijakan dan evaluasi pengawasan barang beredar dan jasa di pasar serta penegakan hukum ;
- d. melaksanakan koordinasi kegiatan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM), pembentukan dan fasilitasi operasional Perwakilan Badan Perlindungan Konsumen Nasional (PBPKN) dan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen dan pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa ;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Peredaran Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK);
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Perdagangan Internasional
Pasal 20

- (1) Bidang Perdagangan Internasional mempunyai tugas menyusun rencana program kegiatan, pembinaan dan pelayanan ekspor, pengendalian impor, meningkatkan/mengembangkan promosi dan kerja sama perdagangan internasional serta pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan internasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Internasional, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja di bidang perdagangan internasional ;
 - b. pelaksanaan bimbingan di bidang perdagangan internasional;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang ekspor dan pengendalian impor;
 - d. pelaksanaan penyebaran informasi, promosi dan kerjasama perdagangan internasional;
 - e. pelaksanaan koordinasi di bidang perdagangan internasional;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan internasional
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Perdagangan Internasional, terdiri atas :
 - a. Seksi Ekspor;
 - b. Seksi Impor;
 - c. Seksi Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang .

Pasal 22

- (1) Seksi Ekspor mempunyai tugas :
 - a. merencanakan program kegiatan peningkatan dan pengembangan ekspor;
 - b. melaksanakan sosialisasi kebijakan ekspor;
 - c. menyediakan bahan informasi potensi ekspor;
 - d. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan pembinaan ekspor;
 - e. melaksanakan bahan penerbitan rekomendasi, persetujuan ekspor dan Surat Keterangan Asal (SKA)
 - f. melaksanakan bahan verifikasi asal barang ekspor;
 - g. melaksanakan bahan koordinasi pengembangan dan pengawasan mutu barang ekspor;
 - h. melaksanakan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan ekspor;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Impor mempunyai tugas :
 - a. merencanakan bahan perencanaan program kegiatan pengendalian impor;
 - b. melaksanakan bahan sosialisasi kebijakan impor;
 - c. melaksanakan bahan bimbingan teknis dan pengendalian impor;
 - d. melaksanakan bahan penerbitan rekomendasi / persetujuan impor dan Angka Pengenal Importir (API);
 - e. melaksanakan bahan verifikasi barang impor;
 - f. melaksanakan bahan koordinasi pengawasan mutu barang impor;
 - g. melaksanakan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan impor;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .

- (3) Seksi Promosi dan Kerjasama Perdagangan Internasional mempunyai tugas:
 - a. merencanakan bahan perencanaan program kegiatan promosi dan kerjasama perdagangan internasional;
 - b. melaksanakan bahan bimbingan teknis, pembinaan promosi dan kerjasama perdagangan internasional;
 - c. melaksanakan bahan pengolahan data base kinerja perdagangan internasional;
 - d. melaksanakan bahan pelayanan informasi promosi dan hubungan dagang internasional;
 - e. melaksanakan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi dan kerjasama internasional;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Bidang Metrologi
Pasal 23

- (1) Bidang Metrologi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas perencanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian serta pengembangan metrologi legal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Metrologi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program kegiatan kemetrologian ;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sumber daya manusia metrologi;
 - c. pelaksanaan koordinasi, rekomendasi penilaian standard ukuran dan laboratorium Kabupaten/Kota ;
 - d. pelaksanaan verifikasi standard satuan ukuran milik Provinsi dan Kabupaten/Kota ;
 - e. penyelenggaraan interkomparasi skala Provinsi, penyelenggaraan fasilitasi, kerjasama metrologi legal;
 - f. pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan ukur, takar timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan SI;
 - g. pelaksanaan pembinaan pembuat, importir ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan rekomendasi pelaksanaan permohonan ijin type dan ijin tanda pabrik serta menerbitkan perpanjangan ijin tanda pabrik dan reparatir ukur, takar timbang dan perlengkapannya ;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan penyidikan tindak pidana di bidang Metrologi Legal/Perda;
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

- (1) Bidang Metrologi terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Standard dan Laboratorium ;
 - b. Seksi Pengawasan dan Penyidikan ;
 - c. Seksi Sarana dan Penyuluhan Kemetrologian.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Seksi Standard dan Laboratorium mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengembangan teknis standard laboratorium pedoman teknis serta administrasi pengelolaan standard dan laboratorium ;
 - b. melaksanakan kalibrasi standard referensi, standard kerja milik Balai Pelayanan Kemetrologian dan milik umum serta memelihara keterlusuran standard;

- c. melaksanakan kegiatan interkomparasi tingkat regional, nasional dan internasional;
- d. melaksanakan pembinaan dan penilaian standar ukuran serta laboratorium Kabupaten/Kota dalam rangka pembuatan rekomendasi serta pengendalian laboratorium ;
- e. melaksanakan pembinaan pelatihan terhadap pembuat, importir dan reparatir ukur, takar timbang dan perlengkapannya serta melaksanakan penelitian pendahuluan ukur, takar timbang dan perlengkapannya dalam rangka rekomendasi ijin type dan tanda pabrik serta perpanjangan ijin tanda pabrik dan ijin reparatir ukur, takar timbang dan perlengkapannya ;
- f. melaksanakan pengujian ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan barang dalam keadaan terbungkus serta pembebasan tera ulang ukur, takar timbang dan perlengkapannya ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pengawasan dan Penyidikan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perencanaan dan melaksanakan pengawasan dan penyidikan terhadap ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan barang dalam keadaan terbungkus;
- b. melaksanakan fasilitasi, koordinasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan barang dalam keadaan terbungkus;
- c. melaksanakan kegiatan ukur ulang kebenaran ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan barang dalam keadaan terbungkus ;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi PPNS skala Provinsi;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi pertumbuhan perkembangan ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan barang dalam keadaan terbungkus;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Sarana dan Penyuluhan Kemetrolgian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan program kerja kegiatan bimbingan, penyuluhan serta perkembangan sarana dan prasarana kemetrolgian ;
- b. menyiapkan dan menyusun konsep leaflet, brosur dan penyuluhan kemetrolgian melalui media cetak dan elektronik;
- c. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada pembuat, importir dan reparatir ukur, takar timbang dan perlengkapannya serta penggunaan ukur, takar timbang dan perlengkapannya yang benar kepada konsumen ;
- d. merencanakan dan pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan kemetrolgian ;

- e. melaksanakan koordinasi dengan Kabupaten/Kota dalam rangka penyelenggaraan kemetrolagian serta memfasilitasi penyelenggaraan metrologi legal skala Provinsi dan nasional/mitra praja utama ;
- f. merencanakan kebutuhan, mendistribusikan dan monitor serta evaluasi cap tanda tera;
- g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan interkomparasi skala Provinsi dan nasional;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kesadaran dan kepedulian masyarakat terhadap kemetrolagian.
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di : Surabaya
pada tanggal : 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H. IMAM UTOMO. S

<p>DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR TGL 25-08-2008 No.96 Th. 2008/E1</p>
