



BUPATI LOMBOK BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 31 TAHUN 2011
TENTANG
RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 2 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2008 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN LOMBOK BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Barat.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat menjadi UPT adalah unsur penunjang sebagaimana tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (3) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perdagangan, perlindungan konsumen dan metrologi, industri kimia, agro dan hasil hutan, serta industri logam, mesin elektronik dan aneka;
 - d. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - f. pelaksanaan kegiatan penata usahaan dinas perindustrian dan perdagangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) terdiri dari :
 - a. Seksi Industri Kimia;
 - b. Seksi Industri Agro;
 - c. Seksi Industri Hasil hutan.
 - d. Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) terdiri dari.
 1. Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 2. Seksi Industri Elektronik dan Aneka;
 3. Seksi Industri Tekstil.
 - e. Bidang Perdagangan terdiri dari :
 1. Seksi Usaha Perdagangan;
 2. Seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
 3. Seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan.

- f. Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi terdiri dari:
 - 1. Seksi Metrologi dan Tertib Usaha;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 - 3. Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Kepala Bidang dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. Penyelenggaraan administrasi Keuangan dan Kepegawaian;
- c. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- g. Penyusunan laporan hasil kegiatan Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan dinas, menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran program kerja, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan dan menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja dinas serta pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH).

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 8, Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH);
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) terdiri dari :
 - a. Seksi Industri Kimia;
 - b. Seksi Industri Agro;
 - c. Seksi Industri Hasil Hutan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH).

Pasal 11

- (1) Seksi Industri Kimia mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Industri Kimia;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Industri Kimia;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Industri Kimia;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Industri Kimia;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi di bidang industri kimia;

- f. melaksanakan penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kimia;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Industri Agro mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Industri Agro;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Industri Agro;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Industri Agro;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Industri Agro;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi di bidang industri agro;
 - f. melaksanakan penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri agro;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Industri Hasil Hutan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Hasil Hutan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Industri Hasil Hutan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Industri Hasil Hutan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Industri Hasil Hutan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi di bidang industri hasil hutan;
 - f. melaksanakan penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri hasil hutan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH) sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA).

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA);
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA);
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA);
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA);
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA);
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) terdiri dari :
 - a. Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 - b. Seksi Industri Elektronik dan Aneka;
 - c. Seksi Industri Tekstil.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA).

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi di bidang industri Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;
 - f. melaksanakan penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri Industri Logam, Mesin dan Alat Angkut;

- g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Industri Elektronik dan Aneka mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Elektronik dan Aneka;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Elektronik dan Aneka;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Industri Elektronik dan Aneka;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Industri Elektronik dan Aneka;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi di bidang industri Industri Elektronik dan Aneka;
 - f. melaksanakan penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri Industri Elektronik dan Aneka;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Industri Tekstil mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Tekstil;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Industri Tekstil;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Industri Tekstil;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Industri Tekstil;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha produksi di bidang industri Tekstil;
 - f. melaksanakan penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri Tekstil;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA) sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Perdagangan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perdagangan;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perdagangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Perdagangan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Perdagangan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Perdagangan terdiri dari :
 - a. Seksi Usaha Perdagangan;
 - b. Seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
 - c. Seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Perdagangan.

Pasal 19

- (1) Seksi Usaha Perdagangan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Usaha Perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Usaha Perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Usaha Perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Usaha Perdagangan;
 - e. Pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian izin usaha perdagangan di wilayah kabupaten;
 - f. Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang;
 - g. Pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan skala kabupaten.
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Pengembangan, Penataan Sarana dan Prasarana Perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Distribusi dan Promosi Perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 20, Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- b. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- c. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi terdiri dari :
 - a. Seksi Metrologi dan Tertib Usaha;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 - c. Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi.

Pasal 23

- (1) Seksi Metrologi dan Tertib Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Metrologi dan Tertib Usaha;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Metrologi dan Tertib Usaha;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Metrologi dan Tertib Usaha;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Metrologi dan Tertib Usaha;
 - e. melaksanakan fasilitasi kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah yang didasarkan rekomendasi provinsi.
 - f. Melaksanakan fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal.
 - g. Melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang Ukur Takar Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah.
 - h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal skala kabupaten.
 - i. Melakukan penyusunan dan pengembangan pengawasan, pengendalian barang dan jasa serta ketertiban usaha.
 - j. Melakukan pengelolaan, pengawasan dan pengujian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya.
 - k. melakukan pengawasan dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Penyuluhan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian seksi Kelembagaan dan Penyuluhan;

- e. melakukan penyiapan bimbingan teknis pembinaan dan penyuluhan perlindungan konsumen, kemetrolagian dan hak kekayaan intelektual serta melakukan koordinasi dengan Badan/Lembaga/Yayasan dan instansi terkait dalam rangka pengembangan perlindungan konsumen, kemetrolagian dan hak kekayaan intelektual (HKI);
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi skala kabupaten.
 - g. melaksanakan penyuluhan dan pengamatan Ukur Takar Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan SI.
 - h. melaksanakan pembinaan operasional reparatir Ukur Takar Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP).
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag;
 - c. melakukan penyiapan bimbingan teknis pembinaan, pengembangan terhadap pelayanan dan pengaduan konsumen, pengawasan, pengendalian barang dan jasa serta penyiapan bahan koordinasi pengendalian dampak pencemaran, pemantauan penanggulangan pencemaran lingkungan dan pelayanan bimbingan di bidang pencegahan pencemaran;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait pada Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag;
 - e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Seksi Wasdal dan Pelayanan Indag;
 - f. Penyusunan dan penyiapan pelayanan dan pengaduan konsumen serta pedoman pembinaan kelembagaan dan penyuluhan perlindungan konsumen, kemetrolagian dan hak kekayaan intelektual (HKI).
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Metrologi sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) UPT adalah pelaksana teknis yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

1. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
2. Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
3. Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Cabang Dinas dan UPT serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku .

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Lombok Barat Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2010 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2012.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 27 Desember 2011

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. ZAINI ARONY

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 28 Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,**

H. MOH. UZAIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2011 NOMOR 31.