



MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 96 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN NOMENKLATUR, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan pedoman nomenklatur Perangkat Daerah dan unit kerja pada Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2015 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 90);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 202);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG PEDOMAN NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2. Tipologi adalah pengelompokan Perangkat Daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan Urusan Pemerintahan.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
5. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur pembantu bupati/walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
7. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Bidang adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Seksi adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR,
DAN TIPELOGI PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah Provinsi yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perdagangan berbentuk Dinas.
- (2) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perdagangan berbentuk Dinas, Bidang, atau Seksi.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Paragraf 1
Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) adalah Dinas Perdagangan Provinsi.

Paragraf 2
Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Pasal 4

Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) yaitu Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota atau dinas yang mewadahi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tipologi Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Dinas Daerah Provinsi Tipe A;
 - b. Dinas Daerah Provinsi Tipe B; dan
 - c. Dinas Daerah Provinsi Tipe C.
- (2) Dinas Daerah Provinsi Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mewedahi beban kerja yang besar.
- (3) Dinas Daerah Provinsi Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mewedahi beban kerja yang sedang.
- (4) Dinas Daerah Provinsi Tipe C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk mewedahi beban kerja yang kecil.

Pasal 6

- (1) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Dinas Daerah Kabupaten/Kota Tipe A;
 - b. Dinas Daerah Kabupaten/Kota Tipe B;
 - c. Dinas Daerah Kabupaten/Kota Tipe C;
 - d. Bidang; dan
 - e. Seksi.
- (2) Dinas Daerah Kabupaten/Kota Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mewedahi beban kerja yang besar.
- (3) Dinas Daerah Kabupaten/Kota Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk mewedahi beban kerja yang sedang.
- (4) Dinas Daerah Kabupaten/Kota Tipe C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk mewedahi beban kerja yang kecil.

- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e untuk mewadahi beban kerja yang sangat kecil.

Pasal 7

- (1) Tipelogi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 ditentukan berdasarkan hasil pengukuran intensitas dan pemetaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hasil pengukuran intensitas dan pemetaan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Paragraf 1

Dinas Perdagangan Provinsi

Pasal 8

- (1) Dinas Perdagangan Provinsi Tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pasal 9

- (1) Dinas Perdagangan Provinsi Tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pasal 10

- (1) Dinas Perdagangan Provinsi Tipe C terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 2 (dua) Bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pasal 11

Struktur Organisasi, tugas, dan fungsi Dinas Perdagangan Provinsi Tipe A, Dinas Perdagangan Provinsi Tipe B, dan Dinas Perdagangan Provinsi Tipe C sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota

Pasal 12

- (1) Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota Tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pasal 13

- (1) Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota Tipe B terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pasal 14

- (1) Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota Tipe C terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 2 (dua) Bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi.

Pasal 15

Perangkat Daerah Kabupaten/Kota setingkat Bidang paling banyak terdiri atas 3 (tiga) Seksi.

Pasal 16

Struktur organisasi, tugas, dan fungsi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota Tipe A, Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota Tipe B, Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota Tipe C, setingkat Bidang dan Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

UPTD

Pasal 17

- (1) UPTD Bidang Perdagangan yang berada di bawah Dinas Perdagangan Provinsi yaitu Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang.
- (2) UPTD Bidang Perdagangan yang berada di bawah Dinas Kabupaten/Kota setingkat Bidang atau Seksi yang

mewadahi urusan Perdagangan yaitu Unit Metrologi Legal.

- (3) Dinas Perdagangan Provinsi maupun Kabupaten/Kota dapat membentuk UPTD jenis lainnya di bidang perdagangan, apabila tugas dan fungsinya belum tercantum dalam tugas dan fungsi pada struktur Dinas Perdagangan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuannya harus dilengkapi dengan kajian akademis, analisa rasio belanja pegawai, dan hasil perhitungan analisa beban kerja.

Pasal 18

- (1) Klasifikasi UPTD Dinas Perdagangan Provinsi terdiri atas:
 - a. UPTD Dinas Perdagangan Provinsi Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD Dinas Perdagangan Provinsi Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (2) Pembentukan UPTD Dinas Perdagangan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri dan menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri.
- (3) Klasifikasi UPTD Bidang Perdagangan Kabupaten/Kota terdiri atas:
 - a. UPTD Bidang Perdagangan Kabupaten/Kota Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPTD Bidang Perdagangan Kabupaten/Kota Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan UPTD Bidang Perdagangan Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri dan gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- (5) Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 19

Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan bidang perdagangan Provinsi dan Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

- (1) Dinas Provinsi dan Dinas Kabupaten/Kota dapat menambah tugas dan fungsi sepanjang tugas dan fungsi tersebut merupakan kewenangan daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Tipologi Dinas hasil penggabungan Urusan Pemerintahan dapat dinaikkan 1 (satu) tingkat lebih tinggi atau mendapat tambahan 1 (satu) Bidang apabila mendapatkan tambahan Bidang baru dari Urusan Pemerintahan yang digabungkan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota harus menyesuaikan nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Perdagangan dengan Peraturan Menteri ini paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2017

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Januari 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 96 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN NOMENKLATUR, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN

HASIL PENGUKURAN INTENSITAS DAN PEMETAAN
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN

A. PEMERINTAH DAERAH PROVINSI

NO	PROVINSI	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
1	Provinsi Aceh	532,40	C
2	Provinsi Sumatera Utara	902,00	A
3	Provinsi Sumatera Barat	635,80	B
4	Provinsi Riau	745,80	B
5	Provinsi Kepulauan Riau	520,80	C
6	Provinsi Jambi	567,60	C
7	Provinsi Sumatera Selatan	649,00	B
8	Provinsi Bangka Belitung	621,60	B
9	Provinsi Bengkulu	638,00	B
10	Provinsi Lampung	803,00	A
11	Provinsi Jawa Barat	910,00	A
12	Provinsi Banten	614,00	B
13	Provinsi Jawa Tengah	890,00	A
14	Provinsi DI Yogyakarta	726,00	B
15	Provinsi Jawa Timur	752,00	B
16	Provinsi Kalimantan Barat	697,40	B
17	Provinsi Kalimantan Selatan	877,80	A
18	Provinsi Kalimantan Timur	688,60	B
19	Provinsi Kalimantan Utara	426,80	C
20	Provinsi Kalimantan Tengah	666,60	B
21	Provinsi Sulawesi Utara	565,40	C

NO	PROVINSI	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
22	Provinsi Gorontalo	723,80	B
23	Provinsi Sulawesi Tengah	690,80	B
24	Provinsi Sulawesi Selatan	809,60	A
25	Provinsi Sulawesi Barat	596,20	C
26	Provinsi Sulawesi Tenggara	717,20	B
27	Provinsi Bali	672,00	B
28	Provinsi Nusa Tenggara Barat	820,40	A
29	Provinsi Nusa Tenggara Timur	675,00	B
30	Provinsi Maluku	638,40	B
31	Provinsi Maluku Utara	492,80	C
32	Provinsi Papua	610,40	B
33	Provinsi Papua Barat	767,20	B
34	Provinsi DKI Jakarta	772,20	B

B. PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
I	PROVINSI ACEH	532,40	C
1	Kabupaten Aceh Barat	462,00	C
2	Kabupaten Aceh Besar	583,00	C
3	Kabupaten Aceh Selatan	671,00	B
4	Kabupaten Aceh Singkil	385,00	BIDANG
5	Kabupaten Aceh Tengah	671,00	B
6	Kabupaten Aceh Tenggara	671,00	B
7	Kabupaten Aceh Timur	616,00	B
8	Kabupaten Aceh Utara	550,00	C
9	Kabupaten Bireuen	550,00	C
10	Kabupaten Pidie	638,00	B
11	Kabupaten Simeulue	728,00	B
12	Kota Banda Aceh	594,00	C
13	Kota Sabang	209,00	SEKSI

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
14	Kota Langsa	341,00	BIDANG
15	Kota Lhokseumawe	363,00	BIDANG
16	Kabupaten Gayo Lues	396,00	BIDANG
17	Kabupaten Aceh Barat Daya	286,00	SEKSI
18	Kabupaten Aceh Jaya	429,00	C
19	Kabupaten Nagan Raya	286,00	SEKSI
20	Kabupaten Aceh Tamiang	957,00	A
21	Kabupaten Bener Meriah	440,00	C
22	Kabupaten Pidie Jaya	385,00	BIDANG
23	Kota Subulussalam	539,00	C
II.	PROVINSI SUMATERA UTARA	902,00	A
1	Kabupaten Asahan	539,00	C
2	Kabupaten Dairi	495,00	C
3	Kabupaten Deli Serdang	704,00	B
4	Kabupaten Karo	396,00	BIDANG
5	Kabupaten Labuhan Batu	638,00	B
6	Kabupaten Langkat	891,00	A
7	Kabupaten Mandailing Natal	363,00	BIDANG
8	Kabupaten Nias	363,00	BIDANG
9	Kabupaten Simalungun	561,00	C
10	Kabupaten Tapanuli Selatan	550,00	C
11	Kabupaten Tapanuli Tengah	473,00	C
12	Kabupaten Tapanuli Utara	352,00	BIDANG
13	Kabupaten Toba Samosir	770,00	B
14	Kota Binjai	506,00	C
15	Kota Medan	748,00	B
16	Kota Pematang Siantar	451,00	C
17	Kota Sibolga	605,00	B
18	Kota Tanjung Balai	726,00	B
19	Kota Tebing Tinggi	418,00	C
20	Kota Padang Sidempuan	506,00	C
21	Kabupaten Samosir	308,00	BIDANG
22	Kabupaten Batu Bara	308,00	BIDANG

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
23	Kabupaten Padang Lawas	286,00	SEKSI
24	Kabupaten Padang Lawas Utara	781,00	B
25	Kabupaten Labuhan Batu Selatan	451,00	C
26	Kabupaten Labuhan Batu Utara	385,00	BIDANG
27	Kabupaten Nias Utara	392,00	BIDANG
28	Kabupaten Nias Barat	504,00	C
29	Kota Gunung Sitoli	495,00	C
30	Kabupaten Pakpak Bharat	462,00	C
31	Kabupaten Nias Selatan	352,00	BIDANG
32	Kabupaten Humbang Hasundutan	275,00	SEKSI
33	Kabupaten Serdang Bedagai	528,00	C
III.	PROVINSI SUMATERA BARAT	635,80	B
1	Kabupaten Lima puluh Kota	847,00	A
2	Kabupaten Agam	759,00	B
3	Kabupaten Kepulauan Mentawai	616,00	B
4	Kabupaten Padang Pariaman	781,00	B
5	Kabupaten Pasaman	572,00	C
6	Kabupaten Pesisir Selatan	704,00	B
7	Kabupaten Sijunjung	693,00	B
8	Kabupaten Solok	671,00	B
9	Kabupaten Tanah Datar	506,00	C
10	Kota Bukit Tinggi	583,00	C
11	Kota Padang Panjang	429,00	C
12	Kota Padang	737,00	B
13	Kota Payakumbuh	385,00	BIDANG
14	Kota Sawahlunto	352,00	BIDANG
15	Kota Solok	451,00	C
16	Kota Pariaman	374,00	BIDANG
17	Kabupaten Pasaman Barat	539,00	C
18	Kabupaten Dharmasraya	473,00	C
19	Kabupaten Solok Selatan	462,00	C
IV.	PROVINSI RIAU	745,80	B
1	Kabupaten Bengkalis	704,00	B

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
2	Kabupaten Indragiri Hilir	847,00	A
3	Kabupaten Indragiri Hulu	495,00	C
4	Kabupaten Kampar	693,00	B
5	Kabupaten Kuantan Singingi	484,00	C
6	Kabupaten Pelalawan	550,00	C
7	Kabupaten Rokan Hilir	902,00	A
8	Kabupaten Rokan Hulu	748,00	B
9	Kabupaten Siak	462,00	C
10	Kota Dumai	726,00	B
11	Kota Pekanbaru	671,00	B
12	Kabupaten Kepulauan Meranti	605,00	B
V.	PROVINSI KEPULAUAN RIAU	520,80	C
1	Kabupaten Natuna	360,00	BIDANG
2	Kabupaten Kepulauan Anambas	546,00	C
3	Kabupaten Karimun	728,00	B
4	Kota Batam	748,00	B
5	Kota Tanjung Pinang	407,00	C
6	Kabupaten Lingga	322,00	BIDANG
7	Kabupaten Bintan	532,00	C
VI.	PROVINSI JAMBI	567,60	C
1	Kabupaten Batanghari	396,00	BIDANG
2	Kabupaten Bungo	396,00	BIDANG
3	Kabupaten Kerinci	539,00	C
4	Kabupaten Merangin	539,00	C
5	Kabupaten Muaro Jambi	440,00	C
6	Kabupaten Sarolangun	484,00	C
7	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	715,00	B
8	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	605,00	B
9	Kabupaten Tebo	440,00	C
10	Kota Jambi	616,00	B
11	Kota Sungai Penuh	451,00	C
VII.	PROVINSI SUMATERA SELATAN	649,00	B
1	Kabupaten Lahat	616,00	B

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
2	Kabupaten Musi Banyuasin	792,00	B
3	Kabupaten Musi Rawas	836,00	A
4	Kabupaten Muara Enim	737,00	B
5	Kabupaten Ogan Komering Ilir	616,00	B
6	Kabupaten Ogan Komering Ulu	517,00	C
7	Kota Palembang	759,00	B
8	Kota Pagar Alam	451,00	C
9	Kota Lubuk Linggau	803,00	A
10	Kota Prabumulih	616,00	B
11	Kabupaten Banyuasin	682,00	B
12	Kabupaten Ogan Ilir	550,00	C
13	Kabupaten OKU Timur	726,00	B
14	Kabupaten OKU Selatan	297,00	SEKSI
15	Kabupaten Empat Lawang	594,00	C
16	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir	429,00	C
17	Kabupaten Musi Rawas Utara	440,00	C
VIII.	PROVINSI BANGKA BELITUNG	621,60	B
1	Kabupaten Bangka	434,00	C
2	Kabupaten Belitung	574,00	C
3	Kota Pangkal Pinang	418,00	C
4	Kabupaten Bangka Selatan	574,00	C
5	Kabupaten Bangka Tengah	518,00	C
6	Kabupaten Bangka Barat	350,00	BIDANG
7	Kabupaten Belitung Timur	448,00	C
IX.	PROVINSI BENGKULU	638,00	B
1	Kabupaten Bengkulu Selatan	451,00	C
2	Kabupaten Bengkulu Utara	627,00	B
3	Kabupaten Rejang Lebong	385,00	BIDANG
4	Kota Bengkulu	473,00	C
5	Kabupaten Kaur	242,00	SEKSI
6	Kabupaten Seluma	407,00	C
7	Kabupaten Mukomuko	594,00	C

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
8	Kabupaten Lebong	341,00	BIDANG
9	Kabupaten Kepahiang	385,00	BIDANG
10	Kabupaten Bengkulu Tengah	649,00	B
X.	PROVINSI LAMPUNG	803,00	A
1	Kabupaten Lampung Barat	616,00	B
2	Kabupaten Lampung Selatan	671,00	B
3	Kabupaten Lampung Tengah	869,00	A
4	Kabupaten Lampung Utara	781,00	B
5	Kabupaten Lampung Timur	638,00	B
6	Kabupaten Tanggamus	825,00	A
7	Kabupaten Tulang Bawang	704,00	B
8	Kabupaten Way Kanan	682,00	B
9	Kota Bandar Lampung	847,00	A
10	Kota Metro	605,00	B
11	Kabupaten Pesawaran	748,00	B
12	Kabupaten Pringsewu	682,00	B
13	Kabupaten Mesuji	594,00	C
14	Kabupaten Tulang Bawang Barat	616,00	B
15	Kabupaten Pesisir Barat	594,00	C
XI.	PROVINSI JAWA BARAT	910,00	A
1	Kabupaten Bandung	810,00	A
2	Kabupaten Bekasi	610,00	B
3	Kabupaten Bogor	860,00	A
4	Kabupaten Ciamis	740,00	B
5	Kabupaten Cianjur	620,00	B
6	Kabupaten Cirebon	900,00	A
7	Kabupaten Garut	600,00	C
8	Kabupaten Indramayu	730,00	B
9	Kabupaten Karawang	850,00	A
10	Kabupaten Kuningan	870,00	A
11	Kabupaten Majalengka	820,00	A
12	Kabupaten Purwakarta	830,00	A
13	Kabupaten Subang	590,00	C

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
14	Kabupaten Sukabumi	820,00	A
15	Kabupaten Sumedang	820,00	A
16	Kabupaten Tasikmalaya	810,00	A
17	Kota Bandung	858,00	A
18	Kota Bekasi	891,00	A
19	Kota Bogor	836,00	A
20	Kota Cirebon	748,00	B
21	Kota Depok	803,00	A
22	Kota Sukabumi	682,00	B
23	Kota Cimahi	616,00	B
24	Kota Tasikmalaya	770,00	B
25	Kota Banjar	671,00	B
26	Kabupaten Bandung Barat	814,00	A
27	Kabupaten Pangandaran	640,00	B
XII.	PROVINSI BANTEN	614,00	B
1	Kabupaten Lebak	690,00	B
2	Kabupaten Pandeglang	520,00	C
3	Kabupaten Serang	720,00	B
4	Kabupaten Tangerang	510,00	C
5	Kota Cilegon	616,00	B
6	Kota Tangerang	638,00	B
7	Kota Serang	715,00	B
8	Kota Tangerang Selatan	737,00	B
XIII.	PROVINSI JAWA TENGAH	890,00	A
1	Kabupaten Banjarnegara	720,00	B
2	Kabupaten Banyumas	800,00	B
3	Kabupaten Batang	690,00	B
4	Kabupaten Blora	680,00	B
5	Kabupaten Boyolali	800,00	B
6	Kabupaten Brebes	860,00	A
7	Kabupaten Cilacap	780,00	B
8	Kabupaten Demak	730,00	B
9	Kabupaten Grobogan	820,00	A

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
10	Kabupaten Jepara	860,00	A
11	Kabupaten Karanganyar	820,00	A
12	Kabupaten Kebumen	820,00	A
13	Kabupaten Kendal	800,00	B
14	Kabupaten Klaten	760,00	B
15	Kabupaten Kudus	750,00	B
16	Kabupaten Magelang	880,00	A
17	Kabupaten Pati	880,00	A
18	Kabupaten Pekalongan	760,00	B
19	Kabupaten Pemalang	590,00	C
20	Kabupaten Purbalingga	540,00	C
21	Kabupaten Purworejo	760,00	B
22	Kabupaten Rembang	820,00	A
23	Kabupaten Semarang	810,00	A
24	Kabupaten Sragen	800,00	B
25	Kabupaten Sukoharjo	820,00	A
26	Kabupaten Tegal	640,00	B
27	Kabupaten Temanggung	650,00	B
28	Kabupaten Wonogiri	810,00	A
29	Kabupaten Wonosobo	690,00	B
30	Kota Magelang	495,00	C
31	Kota Pekalongan	638,00	B
32	Kota Salatiga	704,00	B
33	Kota Semarang	1034,00	A
34	Kota Surakarta	924,00	A
35	Kota Tegal	528,00	C
XIV.	PROVINSI DI YOGYAKARTA	726,00	B
1	Kabupaten Bantul	670,00	B
2	Kabupaten Gunung Kidul	640,00	B
3	Kabupaten Kulon Progo	550,00	C
4	Kabupaten Sleman	810,00	A
5	Kota Yogyakarta	858,00	A
XV.	PROVINSI JAWA TIMUR	752,00	B

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
1	Kabupaten Bangkalan	650,00	B
2	Kabupaten Banyuwangi	810,00	A
3	Kabupaten Blitar	680,00	B
4	Kabupaten Bojonegoro	750,00	B
5	Kabupaten Bondowoso	640,00	B
6	Kabupaten Gresik	680,00	B
7	Kabupaten Jember	620,00	B
8	Kabupaten Jombang	610,00	B
9	Kabupaten Kediri	680,00	B
10	Kabupaten Lamongan	860,00	A
11	Kabupaten Lumajang	780,00	B
12	Kabupaten Madiun	790,00	B
13	Kabupaten Magetan	680,00	B
14	Kabupaten Malang	730,00	B
15	Kabupaten Mojokerto	710,00	B
16	Kabupaten Nganjuk	640,00	B
17	Kabupaten Ngawi	820,00	A
18	Kabupaten Pacitan	650,00	B
19	Kabupaten Pamekasan	500,00	C
20	Kabupaten Pasuruan	580,00	C
21	Kabupaten Ponorogo	710,00	B
22	Kabupaten Probolinggo	570,00	C
23	Kabupaten Sampang	510,00	C
24	Kabupaten Sidoarjo	690,00	B
25	Kabupaten Situbondo	710,00	B
26	Kabupaten Sumenep	740,00	B
27	Kabupaten Trenggalek	660,00	B
28	Kabupaten Tuban	780,00	B
29	Kabupaten Tulungagung	740,00	B
30	Kota Blitar	473,00	C
31	Kota Kediri	583,00	C
32	Kota Madiun	517,00	C
33	Kota Malang	616,00	B

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
34	Kota Mojokerto	710,00	B
35	Kota Pasuruan	374,00	BIDANG
36	Kota Probolinggo	484,00	C
37	Kota Surabaya	940,00	A
38	Kota Batu	374,00	BIDANG
XVI.	PROVINSI KALIMANTAN BARAT	697,40	B
1	Kabupaten Bengkayang	528,00	C
2	Kabupaten Landak	363,00	BIDANG
3	Kabupaten Kapuas Hulu	490,00	C
4	Kabupaten Ketapang	594,00	C
5	Kabupaten Mempawah	429,00	C
6	Kabupaten Sambas	686,00	B
7	Kabupaten Sanggau	759,00	B
8	Kabupaten Sintang	858,00	BESAR
9	Kota Pontianak	528,00	C
10	Kota Singkawang	484,00	C
11	Kabupaten Sekadau	418,00	C
12	Kabupaten Melawi	539,00	C
13	Kabupaten Kayong Utara	616,00	B
14	Kabupaten Kubu Raya	594,00	C
XVII.	PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	877,80	A
1	Kabupaten Banjar	726,00	B
2	Kabupaten Barito Kuala	671,00	B
3	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	605,00	B
4	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	682,00	B
5	Kabupaten Hulu Sungai Utara	627,00	B
6	Kabupaten Kota Baru	594,00	C
7	Kabupaten Tabalong	704,00	B
8	Kabupaten Tanah Laut	561,00	C
9	Kabupaten Tapin	649,00	B
10	Kota Banjar Baru	704,00	B
11	Kota Banjarmasin	726,00	B
12	Kabupaten Balangan	528,00	C

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
13	Kabupaten Tanah Bumbu	671,00	B
XVIII.	PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	688,60	B
1	Kabupaten Kutai Kartanegara	880,00	A
2	Kabupaten Kutai Barat	451,00	C
3	Kabupaten Kutai Timur	726,00	B
4	Kabupaten Paser	737,00	B
5	Kota Balikpapan	726,00	B
6	Kota Bontang	539,00	C
7	Kota Samarinda	649,00	B
8	Kabupaten Berau	385,00	BIDANG
9	Kabupaten Penajam Paser Utara	605,00	B
10	Kabupaten Mahakam Ulu	154,00	SEKSI
XIX.	PROVINSI KALIMANTAN UTARA	426,80	C
1	Kabupaten Bulungan	352,00	BIDANG
2	Kabupaten Malinau	588,00	C
3	Kabupaten Nunukan	704,00	B
4	Kabupaten Tarakan	638,00	B
5	Kabupaten Tana Tidung	396,00	BIDANG
XX.	PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	666,60	B
1	Kabupaten Barito Selatan	539,00	C
2	Kabupaten Barito Utara	539,00	C
3	Kabupaten Kapuas	418,00	C
4	Kabupaten Kotawaringin Barat	528,00	C
5	Kabupaten Kotawaringin Timur	572,00	C
6	Kota Palangkaraya	649,00	B
7	Kabupaten Katingan	462,00	C
8	Kabupaten Seruyan	374,00	BIDANG
9	Kabupaten Sukamara	352,00	BIDANG
10	Kabupaten Lamandau	363,00	BIDANG
11	Kabupaten Gunung Mas	462,00	C
12	Kabupaten Pulang Pisau	385,00	BIDANG
13	Kabupaten Murung Raya	583,00	C
14	Kabupaten Barito Timur	561,00	C

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
XXI.	PROVINSI SULAWESI UTARA	565,40	C
1	Kabupaten Bolaang Mongondow	561,00	C
2	Kabupaten Minahasa	649,00	B
3	Kabupaten Kepulauan Sangihe	672,00	B
4	Kota Bitung	528,00	C
5	Kota Manado	517,00	C
6	Kabupaten Kepulauan Talaud	574,00	C
7	Kabupaten Minahasa Selatan	539,00	C
8	Kota Tomohon	385,00	BIDANG
9	Kabupaten Minahasa Utara	440,00	C
10	Kota Kotamobagu	352,00	BIDANG
11	Kabupaten Bolaang Mongondow Utara	462,00	C
12	Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Bitaro	462,00	C
13	Kabupaten Minahasa Tenggara	484,00	C
14	Kabupaten Bolaang Mangondow Timur	322,00	BIDANG
15	Kabupaten Bolaang Mangondow Selatan	319,00	BIDANG
XXII.	PROVINSI GORONTALO	723,80	B
1	Kabupaten Boalemo	253,00	SEKSI
2	Kabupaten Gorontalo	792,00	B
3	Kota Gorontalo	528,00	C
4	Kabupaten Pohuwato	352,00	BIDANG
5	Kabupaten Bone Bolango	693,00	B
6	Kabupaten Gorontalo Utara	429,00	C
XXIII.	PROVINSI SULAWESI TENGAH	690,80	B
1	Kabupaten Banggai	770,00	B
2	Kabupaten Banggai Kepulauan	550,00	C
3	Kabupaten Buol	704,00	B
4	Kabupaten Toli-Toli	627,00	B
5	Kabupaten Donggala	495,00	C

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
6	Kabupaten Morowali	627,00	B
7	Kabupaten Poso	429,00	C
8	Kota Palu	528,00	C
9	Kabupaten Parigi Moutong	385,00	BIDANG
10	Kabupaten Tojo Una Una	462,00	C
11	Kabupaten Sigi	440,00	C
12	Kabupaten Banggai Laut	286,00	SEKSI
13	Kabupaten Morowali Utara	227,70	SEKSI
XXIV.	PROVINSI SULAWESI SELATAN	809,60	A
1	Kabupaten Bantaeng	341,00	BIDANG
2	Kabupaten Barru	572,00	C
3	Kabupaten Bone	836,00	A
4	Kabupaten Bulukumba	682,00	B
5	Kabupaten Enrekang	638,00	B
6	Kabupaten Gowa	869,00	A
7	Kabupaten Jeneponto	660,00	B
8	Kabupaten Luwu	726,00	B
9	Kabupaten Luwu Utara	693,00	B
10	Kabupaten Maros	429,00	C
11	Kabupaten Pangkajene Kepulauan	518,00	C
12	Kota Palopo	693,00	B
13	Kabupaten Luwu Timur	462,00	C
14	Kabupaten Pinrang	385,00	BIDANG
15	Kabupaten Sinjai	627,00	B
16	Kabupaten Kepulauan Selayar	658,00	B
17	Kabupaten Sidenreng Rappang	528,00	C
18	Kabupaten Soppeng	462,00	C
19	Kabupaten Takalar	660,00	B
20	Kabupaten Tana Toraja	759,00	B
21	Kabupaten Wajo	638,00	B
22	Kota Pare-pare	528,00	C
23	Kota Makassar	715,00	B
24	Kabupaten Toraja Utara	715,00	B

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
XXV.	PROVINSI SULAWESI BARAT	596,20	C
1	Kabupaten Majene	412,50	C
2	Kabupaten Mamuju	638,00	B
3	Kabupaten Polewali Mandar	660,00	B
4	Kabupaten Mamasa	385,00	BIDANG
5	Kabupaten Mamuju Utara	451,00	C
6	Kabupaten Mamuju Tengah	440,00	C
XXVI.	PROVINSI SULAWESI TENGGARA	717,20	B
1	Kabupaten Buton	495,00	C
2	Kabupaten Konawe	506,00	C
3	Kabupaten Kolaka	704,00	B
4	Kabupaten Muna	700,00	B
5	Kota Kendari	693,00	B
6	Kota Bau-bau	627,00	B
7	Kabupaten Konawe Selatan	803,00	A
8	Kabupaten Bombana	308,00	BIDANG
9	Kabupaten Wakatobi	630,00	B
10	Kabupaten Kolaka Utara	638,00	B
11	Kabupaten Konawe Utara	319,00	BIDANG
12	Kabupaten Buton Utara	539,00	C
13	Kabupaten Konawe Kepulauan	319,00	BIDANG
14	Kabupaten Kolaka Timur	638,00	B
15	Kabupaten Muna Barat	588,00	C
16	Kabupaten Buton Tengah	490,00	C
17	Kabupaten Buton Selatan	418,00	C
XXVII.	PROVINSI BALI	672,00	B
1	Kabupaten Badung	680,00	B
2	Kabupaten Bangli	830,00	A
3	Kabupaten Buleleng	660,00	B
4	Kabupaten Gianyar	640,00	B
5	Kabupaten Jembrana	540,00	C
6	Kabupaten Karangasem	490,00	C
7	Kabupaten Klungkung	620,00	B

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
8	Kabupaten Tabanan	460,00	C
9	Kota Denpasar	792,00	B
XXVIII.	PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT	820,40	A
1	Kabupaten Bima	732,00	B
2	Kabupaten Dompu	396,00	BIDANG
3	Kabupaten Lombok Barat	696,00	B
4	Kabupaten Lombok Tengah	900,00	A
5	Kabupaten Lombok Timur	892,00	A
6	Kabupaten Sumbawa	516,00	C
7	Kota Mataram	671,00	B
8	Kota Bima	308,00	BIDANG
9	Kabupaten Sumbawa Barat	312,00	BIDANG
10	Kabupaten Lombok Utara	468,00	C
XXIX.	PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR	675,00	B
1	Kabupaten Alor	756,00	B
2	Kabupaten Belu	546,00	C
3	Kabupaten Ende	770,00	B
4	Kabupaten Flores Timur	504,00	C
5	Kabupaten Kupang	826,00	A
6	Kabupaten Lembata	708,00	B
7	Kabupaten Manggarai	504,00	C
8	Kabupaten Ngada	742,00	B
9	Kabupaten Sikka	936,00	A
10	Kabupaten Sumba Barat	882,00	A
11	Kabupaten Sumba Timur	756,00	B
12	Kabupaten Timor Tengah Selatan	840,00	A
13	Kabupaten Timor Tengah Utara	658,00	B
14	Kota Kupang	552,00	C
15	Kabupaten Rote Ndao	450,00	C
16	Kabupaten Manggarai Barat	456,00	C
17	Kabupaten Nagekeo	840,00	A

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
18	Kabupaten Sumba Barat Daya	528,00	C
19	Kabupaten Sumba Tengah	364,00	BIDANG
20	Kabupaten Manggarai Timur	938,00	A
21	Kabupaten Sabu Raijua	468,00	C
22	Kabupaten Malaka	378,00	BIDANG
XXX.	PROVINSI MALUKU	638,40	B
1	Kabupaten Maluku Tenggara Barat	504,00	C
2	Kabupaten Maluku Tengah	854,00	A
3	Kabupaten Maluku Tenggara	518,00	C
4	Kabupaten Buru	472,80	C
5	Kota Ambon	717,20	B
6	Kabupaten Seram Bagian Barat	588,00	C
7	Kabupaten Seram Bagian Timur	312,00	BIDANG
8	Kabupaten Kepulauan Aru	660,00	B
9	Kota Tual	770,00	B
10	Kabupaten Maluku Barat Daya	348,00	BIDANG
11	Kabupaten Buru Selatan	768,00	B
XXXI.	PROVINSI MALUKU UTARA	492,80	C
1	Kabupaten Halmahera Tengah	492,00	C
2	Kota Ternate	396,00	BIDANG
3	Kabupaten Halmahera Barat	456,00	C
4	Kabupaten Halmahera Timur	448,00	C
5	Kabupaten Halmahera Selatan	384,00	BIDANG
6	Kabupaten Halmahera Utara	804,00	A
7	Kabupaten Kepulauan Sula	504,00	C
8	Kota Tidore Kepulauan	319,00	BIDANG
9	Kabupaten Pulau Morotai	540,00	C
10	Kabupaten Pulau Taliabu	384,00	BIDANG
XXXII.	PROVINSI PAPUA	610,40	B
1	Kabupaten Biak Numfor	588,00	C
2	Kabupaten Jayapura	644,00	B
3	Kabupaten Jayawijaya	644,00	B
4	Kabupaten Merauke	574,00	C

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
5	Kabupaten Mimika	560,00	C
6	Kabupaten Nabire	686,00	B
7	Kabupaten Paniai	420,00	C
8	Kabupaten Puncak Jaya	476,00	C
9	Kabupaten Kepulauan Yapen	630,00	B
10	Kota Jayapura	588,00	C
11	Kabupaten Sarmi	294,00	SEKSI
12	Kabupaten Keerom	518,00	C
13	Kabupaten Yahukimo	518,00	C
14	Kabupaten Pegunungan Bintang	574,00	C
15	Kabupaten Tolikara	322,00	BIDANG
16	Kabupaten Boven Digoel	448,00	C
17	Kabupaten Mappi	364,00	BIDANG
18	Kabupaten Asmat	504,00	C
19	Kabupaten Waropen	392,00	BIDANG
20	Kabupaten Supiori	378,00	BIDANG
21	Kabupaten Mamberamo Raya	462,00	C
22	Kabupaten Membramo Tengah	504,00	C
23	Kabupaten Yalimo	378,00	BIDANG
24	Kabupaten Lanny Jaya	602,00	SEDANG B
25	Kabupaten Nduga	336,00	BIDANG
26	Kabupaten Dogiyai	322,00	BIDANG
27	Kabupaten Puncak	336,00	BIDANG
28	Kabupaten Intan Jaya	392,00	BIDANG
29	Kabupaten Deiyai	364,00	BIDANG
XXXIII.	PROVINSI PAPUA BARAT	767,20	B
1	Kabupaten Fak Fak	1008,00	A
2	Kabupaten Manokwari	644,00	B
3	Kabupaten Sorong	462,00	C
4	Kota Sorong	546,00	C
5	Kabupaten Raja Ampat	854,00	A
6	Kabupaten Sorong Selatan	588,00	C
7	Kabupaten Teluk Bintuni	280,00	SEKSI

NO	KABUPATEN / KOTA	TINGKAT INTENSITAS DAN TIPELOGI	
		SKOR	TIPELOGI
8	Kabupaten Teluk Wondama	434,00	C
9	Kabupaten Kaimana	434,00	C
10	Kabupaten Maybrat	392,00	BIDANG
11	Kabupaten Tambrauw S	294,00	SEKSI
12	Kabupaten Manokwari Selatan	294,00	SEKSI
13	Kabupaten Pegunungan Arfak	294,00	SEKSI
XXXIV.	PROVINSI DKI JAKARTA	772,20	B

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SEKRETARIAT
JENDERAL
REPUBLIK INDONESIA

SRI HARIYATI

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 96 TAHUN 2017

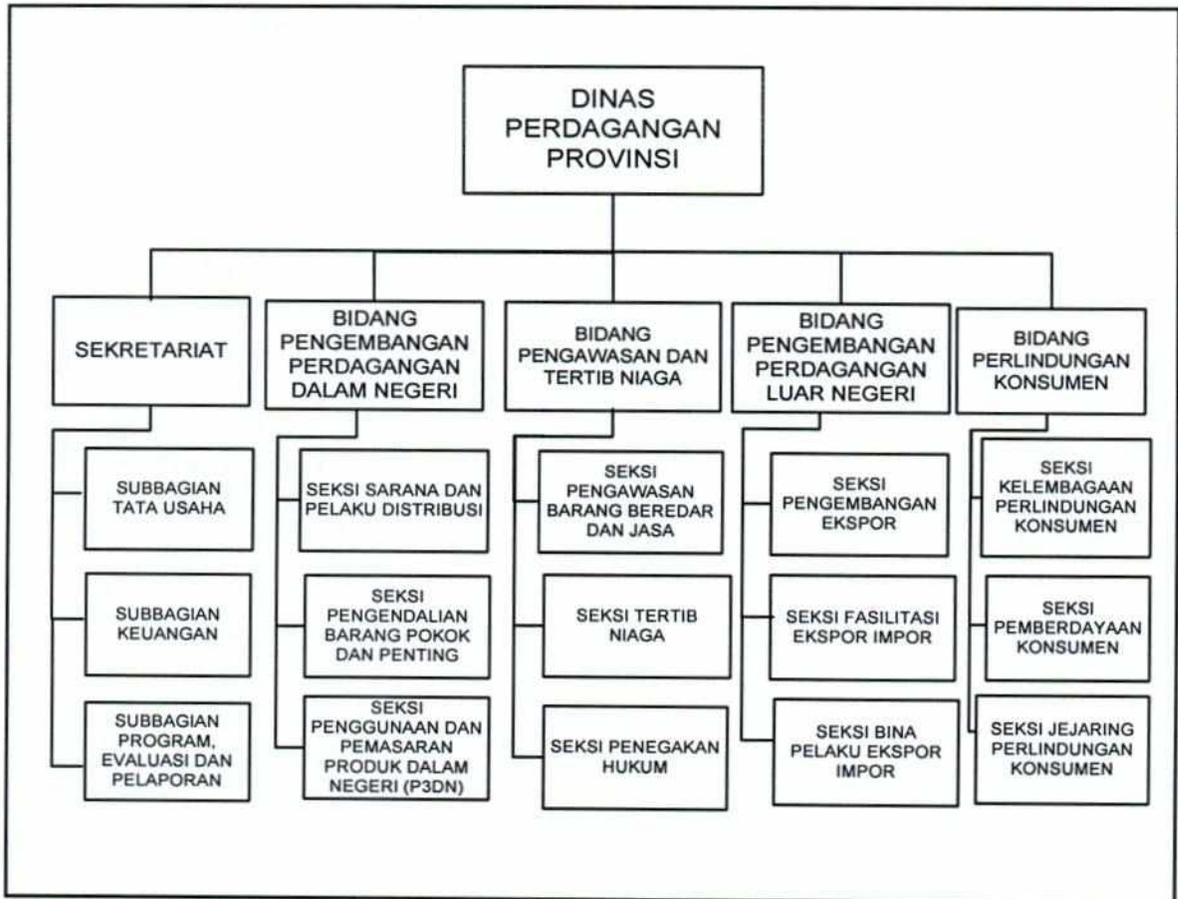
TENTANG

PEDOMAN NOMENKLATUR, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
DINAS PERDAGANGAN PROVINSI

- I. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE A
 1. Sekretariat
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Keuangan
 - c. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
 2. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
 - a. Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi
 - b. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
 3. Bidang Pengawasan dan Tertib Niaga
 - a. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
 - b. Seksi Tertib Niaga
 - c. Seksi Penegakan Hukum
 4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
 - a. Seksi Pengembangan Ekspor
 - b. Seksi Fasilitasi Ekspor Impor
 - c. Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor
 5. Bidang Perlindungan Konsumen
 - a. Seksi Kelembagaan Perlindungan Konsumen
 - b. Seksi Pemberdayaan Konsumen
 - c. Seksi Jejaring Perlindungan Konsumen

II. BAGAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE A



III. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE A

Dinas Perdagangan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perdagangan Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengawasan dan tertib niaga, pengembangan perdagangan luar negeri, dan perlindungan konsumen;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengawasan dan tertib niaga, pengembangan perdagangan luar negeri, dan perlindungan konsumen;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengawasan dan tertib niaga, pengembangan perdagangan luar negeri, dan perlindungan konsumen;

- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengawasan dan tertib niaga, pengembangan perdagangan luar negeri, dan perlindungan konsumen; dan
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Provinsi.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan Provinsi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan Provinsi; dan
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Provinsi.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan Provinsi.

2) Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, revisi anggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Provinsi.

3) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan rencana dan program serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Provinsi.

2. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi Distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
- e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
- f. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- g. rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi distributor;

- h. pemberian layanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- i. pembinaan pelaku usaha distribusi;
- j. pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau dan perbatasan, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- k. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan surat ijin usaha perdagangan minuman beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- l. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- m. pemantauan distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- n. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- o. koordinasi lintas sektoral untuk kesediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- p. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- q. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;

- r. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- s. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- t. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi;
- u. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi; dan
- v. fasilitasi kelancaran distribusi barang melalui perdagangan antar pulau.

1) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi

Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang sarana dan pelaku distribusi.

Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
- f. pelayanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya

- bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau dan perbatasan, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- g. pembinaan pelaku usaha distribusi;
 - h. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi;
 - i. penyediaan informasi barang yang diantar pulaukan;
 - j. penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan perdagangan antar pulau;
 - k. optimalisasi muatan ruang kapal angkutan barang sebagai muatan balik untuk pemasaran produk unggulan dari daerahnya;
 - l. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
 - m. pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi; dan
 - n. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengawasan perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi.
- 2) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting
- Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengendalian barang pokok dan penting.
- Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai uraian tugas:

- a. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - b. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - c. penyediaan layanan sistem informasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - d. pemantauan harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi;
 - e. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - f. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - g. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
 - h. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
 - i. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida provinsi, produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi.
- 3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
- Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:
- a. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;

- b. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- c. peningkatan kemitraan usaha;
- d. promosi produk lokal/unggulan daerah;
- e. peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
- f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
- g. koordinasi penyediaan data dan informasi di tingkat daerah kabupaten/kota.

3. Bidang Pengawasan dan Tertib Niaga

Bidang Pengawasan dan Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, tertib niaga serta penegakan hukum.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengawasan dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, supervisi, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa, dan bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) di daerah provinsi;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) dalam wilayah kerjanya; dan
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, supervisi, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, penegakan hukum perizinan di bidang

perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya dalam wilayah kerjanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan.

1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa dalam wilayah kerjanya.

Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai uraian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, dan bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) di wilayah kerja daerah provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, dan bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) di wilayah kerja daerah provinsi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, dan bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) di wilayah kerja daerah provinsi;
- d. penyiapan operasional pengawasan berkala/khusus di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, dan bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) di wilayah kerja daerah provinsi; dan
- e. penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, dan

bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK).

2) Seksi Tertib Niaga

Seksi Tertib Niaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan di wilayah kerjanya.

Seksi Tertib Niaga mempunyai uraian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) di wilayah kerja provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) di wilayah kerja provinsi;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) di wilayah kerja provinsi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) di wilayah kerja provinsi; dan
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan

operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG).

3) Seksi Penegakan Hukum

Seksi Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penegakan hukum kegiatan perdagangan di wilayah kerja provinsi;

Seksi Penegakan Hukum mempunyai uraian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan di bidang penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi; dan

- d. penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan.

4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan ekspor, fasilitasi ekspor impor dan bina pelaku ekspor impor.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;
- b. partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;
- c. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi masing-masing provinsi;
- e. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional (lintas daerah provinsi);
- f. pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- g. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan

h. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal; dan Angka Pengenal Importir.

1) Seksi Pengembangan Ekspor

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan ekspor.

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- c. pelaksanaan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- d. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- e. pelaksanaan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- f. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan; dan
- g. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik.

2) Seksi Fasilitasi Ekspor Impor

Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang fasilitasi ekspor impor.

Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:

- a. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal dan Angka Pengenal Importir.
- b. pelayanan penerbitan rekomendasi untu Eksportir Kopi Sementara (EKS) atau Eksportir Terdaftar Kopi (ETK);

- c. pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Ekspor Kopi (SPEK) bagi daerah yang telah ditetapkan;
- d. pemetaan potensi komoditi daerah;
- e. monitoring mutu produk komoditi ekspor; dan
- f. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu.

3) Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor

Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina pelaku ekspor impor.

Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:

- a. pendampingan dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;
- b. penyediaan ruang pameran produk ekspor secara fisik (*non virtual*) dan/atau non fisik (*virtual*);
- c. pengembangan desain produk;
- d. pemberian bimbingan teknis kepada pelaku usaha melalui sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
- e. keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan di luar negeri;
- f. pendaftaran pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada misi dagang;
- g. penyelenggaraan pertemuan bisnis;
- h. penyertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
- i. pelaksanaan pengumpulan data dan identifikasi produk daerah;
- j. pelaksanaan pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- k. penyediaan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor serta pengembangan ekspor;
- l. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan

m. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

5. Bidang Perlindungan Konsumen

Bidang Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang kelembagaan perlindungan konsumen, pemberdayaan konsumen, dan jejaring perlindungan konsumen.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK);
- b. pelaksanaan seleksi Anggota dan Sekretariat BPSK;
- c. pelaksanaan penganggaran operasional BPSK;
- d. pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen (TDLPK) bagi Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
- f. pembinaan Sumber Daya Manusia BPSK dan LPKSM;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan perlindungan konsumen;
- h. pelaksanaan edukasi konsumen;
- i. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha tentang perlindungan konsumen;
- j. pelaksanaan pembinaan motivator perlindungan konsumen;
- k. pelaksanaan penyediaan informasi dan publikasi perlindungan konsumen;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan konsumen;
- m. pelaksanaan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- n. pelaksanaan rekapitulasi data pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- o. pelaksanaan pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen;

- p. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen; dan
- q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang jejaring perlindungan konsumen.

1) Seksi Kelembagaan Perlindungan Konsumen

Seksi Kelembagaan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan bahan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang kelembagaan perlindungan konsumen di wilayah kerja provinsi.

Seksi Kelembagaan Perlindungan Konsumen mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan pengusulan pembentukan BPSK;
- b. pelaksanaan seleksi anggota dan sekretariat BPSK;
- c. pelaksanaan penganggaran operasional BPSK;
- d. pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan TDLPK bagi LPKSM;
- f. pembinaan sumber daya manusia BPSK dan LPKSM; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan perlindungan konsumen.

2) Seksi Pemberdayaan Konsumen

Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan konsumen di wilayah kerja provinsi.

Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan edukasi konsumen;
- b. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha tentang perlindungan konsumen;
- c. pelaksanaan pembinaan motivator perlindungan konsumen;
- d. pelaksanaan penyediaan informasi dan publikasi perlindungan konsumen; dan

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan konsumen.

3) Seksi Jejaring Perlindungan Konsumen

Seksi Jejaring Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan bahan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang jejaring perlindungan konsumen.

Seksi Jejaring Perlindungan Konsumen mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- b. pelaksanaan rekapitulasi data pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- c. pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang jejaring perlindungan konsumen.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

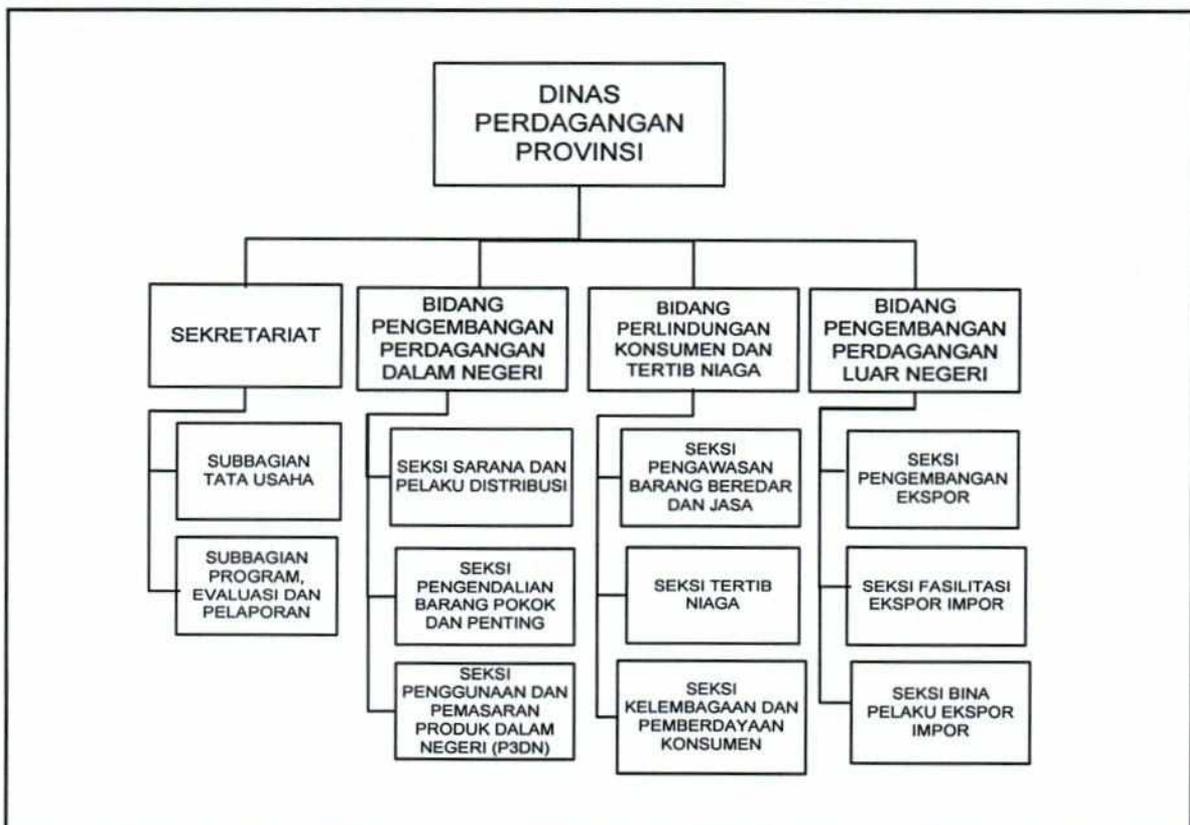
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERDAGANGAN PROVINSI

I. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE B

1. Sekretariat
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
2. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
 - a. Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi
 - b. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
3. Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
 - a. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
 - b. Seksi Tertib Niaga
 - c. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen
4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
 - a. Seksi Pengembangan Ekspor
 - b. Seksi Fasilitasi Ekspor Impor
 - c. Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor

II. BAGAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE B



III. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE B

Dinas Perdagangan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perdagangan Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, perlindungan konsumen dan tertib niaga, dan pengembangan perdagangan luar negeri; dan
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Provinsi.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan Provinsi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan Provinsi; dan

c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Provinsi.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan Provinsi.

2) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran, serta pelaksanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Provinsi.

2. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;

- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
- e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
- f. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- g. rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi distributor;
- h. pemberian layanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- i. pembinaan pelaku usaha distribusi;
- j. pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau dan perbatasan, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- k. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan surat ijin usaha perdagangan minuman beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- l. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;

- m. pemantauan distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- n. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- o. koordinasi lintas sektoral untuk kesediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- p. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- q. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- r. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- s. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- t. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi;
- u. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi; dan
- v. fasilitasi kelancaran distribusi barang melalui perdagangan antar pulau.

1) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi

Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang sarana dan pelaku distribusi.

Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan

- Minuman Beralkohol bagi distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
 - e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
 - f. pelayanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
 - g. pembinaan pelaku usaha distribusi;
 - h. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat provinsi;
 - i. penyediaan informasi barang yang diantar pulaukan;
 - j. penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan perdagangan antar pulau;
 - k. optimalisasi muatan balik untuk pemasaran produk unggulan dari daerahnya;
 - l. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
 - m. pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi; dan
 - n. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana

distribusi bahan berbahaya, pengawasan perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi.

2) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting

Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengendalian barang pokok dan penting.

Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai uraian tugas:

- a. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- b. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- c. penyediaan layanan sistem informasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- d. pemantauan harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi;
- e. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat provinsi;
- f. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- g. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- i. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi.

3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN) mempunyai uraian tugas:

- a. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
- b. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- c. peningkatan kemitraan usaha;
- d. promosi produk lokal/unggulan daerah;
- e. peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
- f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
- g. koordinasi penyediaan data dan informasi di tingkat daerah kabupaten/kota.

3. Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, tertib niaga, serta kelembagaan dan pemberdayaan konsumen.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-

- Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
 - d. penyiapan operasional pengawasan berkala/khusus di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
 - e. penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
 - g. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai

Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;

- h. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- i. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- j. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) dan penegakan

- hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- k. pelaksanaan pengusulan pembentukan BPSK;
 - l. pelaksanaan seleksi Anggota dan Sekretariat BPSK;
 - m. pelaksanaan penganggaran operasional BPSK;
 - n. pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah kerjanya;
 - o. pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan TDLPK bagi LPKSM;
 - p. pembinaan sumber daya manusia BPSK dan LPKSM;
 - q. pelaksanaan edukasi konsumen;
 - r. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha tentang perlindungan konsumen dan motivator perlindungan konsumen;
 - s. pelaksanaan penyediaan informasi dan publikasi perlindungan konsumen;
 - t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
 - u. pelaksanaan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
 - v. pelaksanaan rekapitulasi data pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
 - w. pelaksanaan pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen; dan
 - x. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen.
- 1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
- Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa di wilayah kerja provinsi.

Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai uraian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen, penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen, penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- d. penyiapan operasional pengawasan berkala/khusus di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen, penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi; dan
- e. penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen, penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan.

2) Seksi Tertib Niaga

Seksi Tertib Niaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan di wilayah kerja provinsi.

Seksi Tertib Niaga mempunyai uraian tugas:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta

- penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan; dan
 - e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan.
- 3) **Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen**
- Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan konsumen di wilayah kerja provinsi.

Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan pengusulan pembentukan BPSK;
- b. pelaksanaan seleksi anggota dan sekretariat BPSK;
- c. pelaksanaan penganggaran operasional BPSK;
- d. pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan TDLPK bagi LPKSM;
- f. pembinaan sumber daya manusia BPSK dan LPKSM;
- g. pelaksanaan edukasi konsumen;
- h. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha tentang perlindungan konsumen dan motivator perlindungan konsumen;
- i. pelaksanaan penyediaan informasi dan publikasi perlindungan konsumen;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
- k. pelaksanaan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- l. pelaksanaan rekapitulasi data pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- m. pelaksanaan pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen; dan
- n. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen.

4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan ekspor, fasilitasi ekspor impor dan bina pelaku ekspor impor.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;
- b. partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;
- c. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi masing-masing provinsi;
- e. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional (lintas daerah provinsi);
- f. pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- g. Pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
- h. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal; dan Angka Pengenal Importir.

1) Seksi Pengembangan Ekspor

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan ekspor.

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- c. pelaksanaan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang internasional,

pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;

- d. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- e. pelaksanaan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- f. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan; dan
- g. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik.

2) Seksi Fasilitasi Ekspor Impor

Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang fasilitasi ekspor impor.

Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:

- a. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal dan Angka Pengenal Importir.
- b. pelayanan penerbitan rekomendasi untuk Eksportir Kopi Sementara (EKS) atau Eksportir Terdaftar Kopi (ETK);
- c. pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Ekspor Kopi (SPEK) bagi daerah yang telah ditetapkan;
- d. pemetaan potensi komoditi daerah;
- e. monitoring mutu produk komoditi ekspor; dan
- f. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu.

3) Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor

Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina pelaku ekspor impor.

Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:

- a. pendampingan dalam pengurusan pendaftaran Kekayaan Intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;

- b. penyediaan ruang pameran produk ekspor secara fisik (*non virtual*) dan/atau non fisik (*virtual*);
- c. pengembangan desain produk;
- d. pemberian bimbingan teknis kepada pelaku usaha melalui sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
- e. keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan di luar negeri;
- f. pendaftaran pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada misi dagang;
- g. penyelenggaraan pertemuan bisnis;
- h. penyertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
- i. pelaksanaan pengumpulan data dan identifikasi produk daerah;
- j. pelaksanaan pembahasan dan menentukan produk unggulan dan potensial;
- k. penyediaan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor serta pengembangan ekspor;
- l. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- m. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

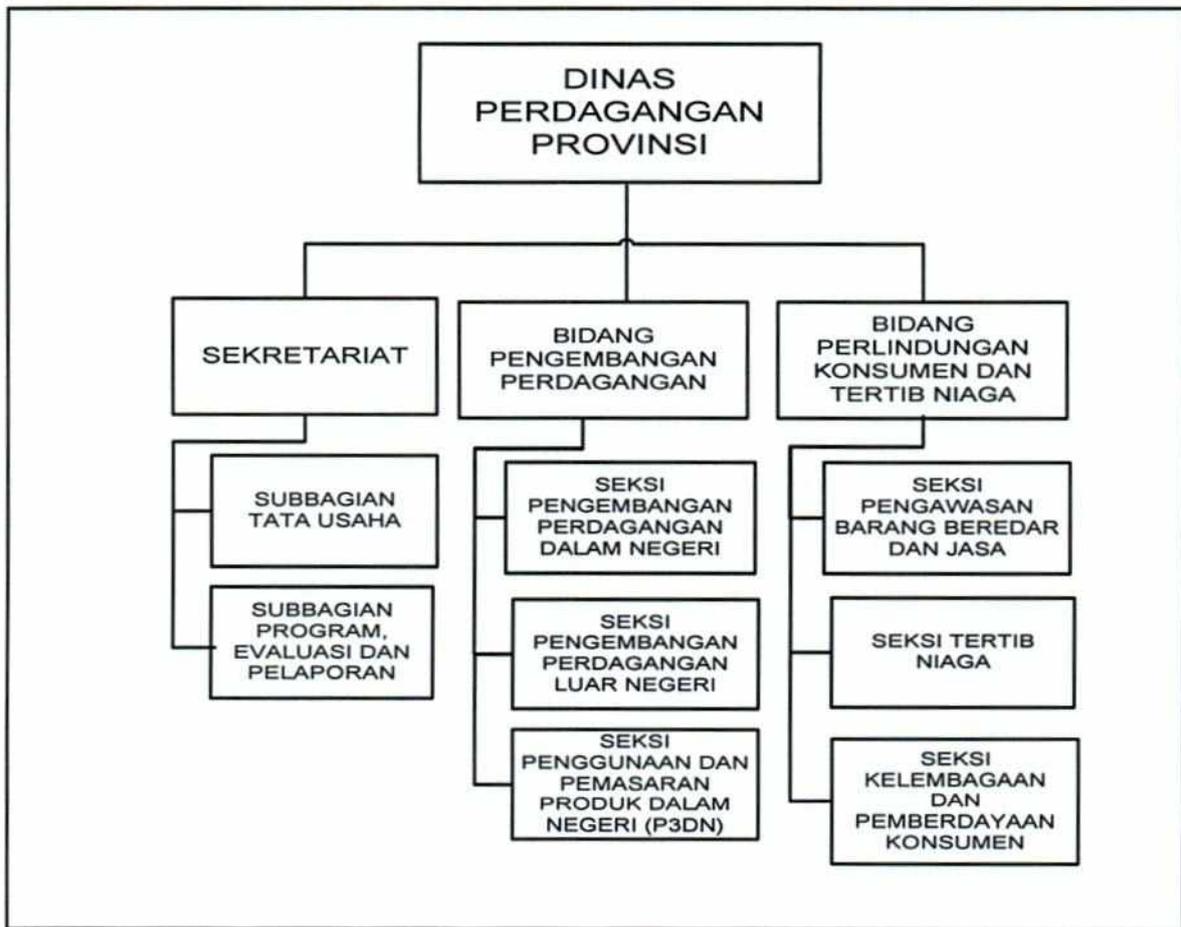
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
DINAS PERDAGANGAN PROVINSI

I. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE C

1. Sekretariat
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
2. Bidang Pengembangan Perdagangan
 - a. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
 - b. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
3. Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga
 - a. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
 - b. Seksi Tertib Niaga
 - c. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen

II. BAGAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE C



III. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI TIPE C

Dinas Perdagangan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perdagangan Provinsi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan serta perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan serta perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan serta perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan serta perlindungan konsumen dan tertib niaga; dan
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Provinsi.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan Provinsi.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan Provinsi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan Provinsi; dan
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Provinsi.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan Provinsi.

2) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran, serta pelaksanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Provinsi.

2. Bidang Pengembangan Perdagangan

Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;

- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
- e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
- f. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan Surat Ijin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- g. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- h. pemantauan distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- i. koordinasi lintas sektoral untuk kesediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- j. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- k. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- l. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi;
- m. fasilitasi kelancaran distribusi barang melalui perdagangan antar pulau;
- n. pembinaan pelaku usaha distribusi;
- o. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi;
- p. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- q. rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Bagi Distributor;

- r. pemberian layanan sistem informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- s. pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau dan perbatasan, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- t. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- u. pelaksanaan pemantauan harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi;
- v. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- w. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- x. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), Produsen, Distributor, dan Pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi;
- y. pelaksanaan identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- z. penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi;

- aa. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- bb. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi masing-masing provinsi;
- cc. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional (lintas daerah provinsi);
- dd. pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- ee. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
- ff. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal dan Angka Pengenal Importir.

1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang sarana dan pelaku distribusi serta pengendalian barang pokok dan penting.

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan pedoman pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, penerbitan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi Distributor, dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- c. pelaksanaan dan monitoring pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- d. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;

- e. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi;
- f. pelayanan Sistem Informasi pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea, Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- g. pembinaan pelaku usaha distribusi;
- h. penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi;
- i. penyediaan informasi barang yang diantar pulaukan;
- j. penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan perdagangan antar pulau;
- k. optimalisasi muatan balik untuk pemasaran produk unggulan dari daerahnya;
- l. pelaksanaan sosialisasi kebijakan terkait penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya, dan pengawasan distribusi, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- m. pelaksanaan pengawasan pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- n. pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, perdagangan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi;
- o. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
- p. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;

- q. penyediaan layanan sistem informasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - r. pemantauan harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi;
 - s. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;
 - t. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - u. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
 - v. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
 - w. penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor, dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi.
- 2) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
- Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan ekspor, fasilitasi ekspor impor dan bina pelaku ekspor impor.
- Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai uraian tugas:
- a. penyusunan rencana penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - b. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;

- c. pelaksanaan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- d. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- e. pelaksanaan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- f. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- g. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- h. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor;
- i. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal dan Angka Pengenal Importir;
- j. pelayanan penerbitan rekomendasi untuk Eksportir Kopi Sementara (EKS) atau Eksportir Terdaftar Kopi (ETK);
- k. pelayanan penerbitan Surat Persetujuan Ekspor Kopi (SPEK) bagi daerah yang telah ditetapkan;
- l. pendampingan dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;
- m. penyediaan ruang pameran produk ekspor secara fisik (*non virtual*) dan/atau non fisik (*virtual*);
- n. pengembangan desain produk;
- o. pemberian bimbingan teknis kepada pelaku usaha melalui sosialisasi/seminar/adaptasi produk, lokakarya, temu wicara, pelatihan, program pendampingan, dan/atau kegiatan pengembangan lainnya;
- p. keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan di luar negeri;
- q. pendaftaran pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada misi dagang;
- r. penyelenggaraan pertemuan bisnis;
- s. penyertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;

- t. pelaksanaan pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
 - u. pelaksanaan pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
 - v. penyediaan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor serta pengembangan ekspor;
 - w. pemetaan potensi komoditi daerah;
 - x. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
 - y. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
 - z. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
 - aa. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.
- 3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
- Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:
- a. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
 - b. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
 - c. peningkatan kemitraan usaha;
 - d. promosi produk lokal/unggulan daerah;
 - e. peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
 - f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
 - g. koordinasi penyediaan data dan informasi di tingkat daerah kabupaten/kota.

3. Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, tertib niaga, serta kelembagaan dan pemberdayaan konsumen.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- d. penyiapan operasional pengawasan berkala/khusus di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- e. penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen, penegakan hukum pengawasan

- barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- f. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
 - g. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
 - h. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pengawasan barang Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup, analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;

- i. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup, analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan, dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- j. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup, analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- k. pelaksanaan pengusulan pembentukan BPSK;
- l. pelaksanaan seleksi Anggota dan Sekretariat BPSK;
- m. pelaksanaan penganggaran operasional BPSK;

- n. pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah kerjanya;
- o. pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan TDLPK bagi LPKSM;
- p. pembinaan sumber daya manusia BPSK dan LPKSM;
- q. pelaksanaan edukasi konsumen;
- r. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha tentang perlindungan konsumen dan motivator perlindungan konsumen;
- s. pelaksanaan penyediaan informasi dan publikasi perlindungan konsumen;
- t. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
- u. pelaksanaan pelayanan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- v. pelaksanaan rekapitulasi data pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- w. pelaksanaan pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen; dan
- x. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen.

1) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa

Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa di wilayah kerja provinsi.

Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai uraian tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen

- (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi;
 - d. penyiapan operasional pengawasan berkala/khusus di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PNS-PK), penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi; dan
 - e. penyiapan bahan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang beredar dan jasa, bimbingan operasional Petugas Pengawas Barang dan Jasa dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen, penegakan hukum pengawasan barang beredar dan jasa, dan analisa kasus hasil pengawasan.
- 2) Seksi Tertib Niaga
- Seksi Tertib Niaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kegiatan perdagangan di wilayah kerja provinsi.
- Seksi Tertib Niaga mempunyai uraian tugas:
- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan

Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan;
- d. penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan,

- Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG), dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya di wilayah kerja provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan; dan
- e. penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan barang K3L (Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup), analisa kasus perdagangan, bimbingan operasional Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan (PPNS-DAG) dan penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan analisa kasus hasil pengawasan di wilayah kerja provinsi.

3) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen

Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan konsumen di wilayah kerja provinsi.

Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Konsumen mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan pengusulan pembentukan BPSK;
- b. pelaksanaan seleksi Anggota dan Sekretariat BPSK;
- c. pelaksanaan penganggaran operasional BPSK;
- d. pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah kerjanya;

- e. pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan TDLPK bagi LPKSM;
- f. pembinaan sumber daya manusia BPSK dan LPKSM;
- g. pelaksanaan edukasi konsumen;
- h. pelaksanaan pembinaan pelaku usaha tentang perlindungan konsumen dan motivator perlindungan konsumen;
- i. pelaksanaan penyediaan informasi dan publikasi perlindungan konsumen;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan pemberdayaan konsumen;
- k. pelaksanaan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- l. pelaksanaan rekapitulasi data pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi;
- m. pelaksanaan pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen; dan
- n. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen.

4. Kelompok Jabatan Fungsional

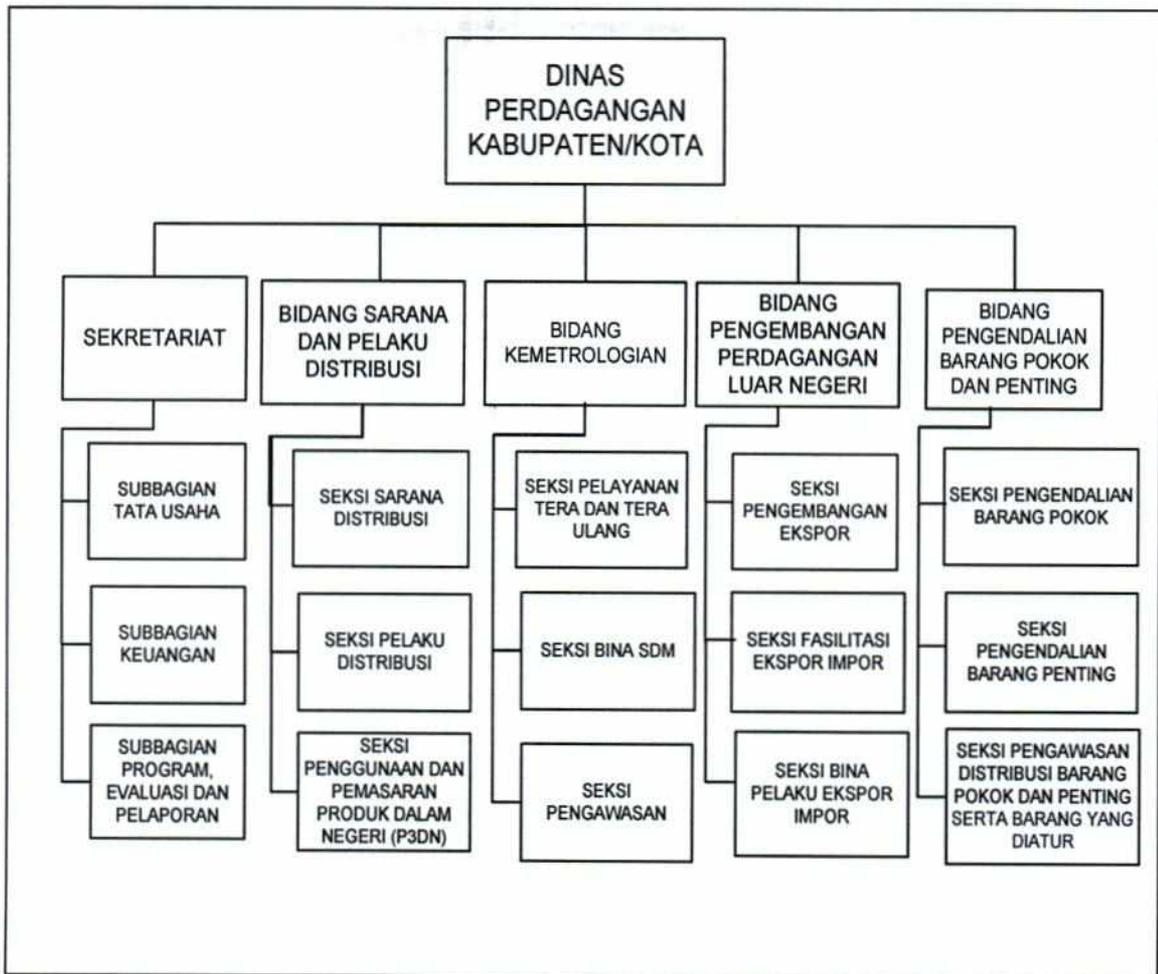
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA

I. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA
TIPE A

1. Sekretariat
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Keuangan
 - c. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
2. Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi
 - a. Seksi Sarana Distribusi
 - b. Seksi Pelaku Distribusi
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
3. Bidang Kemetrologian
 - a. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang
 - b. Seksi Bina Sumber Daya Manusia
 - c. Seksi Pengawasan
4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
 - a. Seksi Pengembangan Ekspor
 - b. Seksi Fasilitasi Ekspor Impor
 - c. Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor
5. Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting
 - a. Seksi Pengendalian Barang Pokok
 - b. Seksi Pengendalian Barang Penting
 - c. Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok dan Penting serta Barang yang diatur

II. BAGAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA TIPE A



III. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA TIPE A

Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten/kota.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrolgian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting;

- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang sarana dan pelaku distribusi, kemetrollogian, pengembangan perdagangan luar negeri, dan pengendalian barang pokok dan penting; dan
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota; dan
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan Kabupaten/ Kota.

2) Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, revisi anggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

3) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan rencana dan program serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

2. Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi

Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana distribusi, pelaku distribusi, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Sarana dan Pelaku Distribusi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- c. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- h. pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- i. pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- j. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:

- 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- k. Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
- 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- l. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
- m. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- n. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;
- o. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- p. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- q. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- r. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- s. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- t. pembinaan SIUP dan TDP;
- u. pengembangan produk lokal;
- v. pengembangan sarana dan iklim usaha;
- w. peningkatan penggunaan produk dalam negeri;

- x. promosi dan peningkatan akses pasar; dan
- y. koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).

1) Seksi Sarana Distribusi

Seksi Sarana Distribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang sarana distribusi.

Seksi Sarana Distribusi mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- c. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya; dan
- h. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan.

2) Seksi Pelaku Distribusi

Seksi Pelaku Distribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelaku distribusi.

Seksi Pelaku Distribusi mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- b. Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- c. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
- d. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- e. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;
- f. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- g. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- h. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- i. pemberian rekomendasi komoditi penerbitan PKAPT;
- j. pelaporan rekapitulasi perdagangan antar pulau; dan

k. pembinaan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan.

3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
- b. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- c. peningkatan kemitraan usaha;
- d. promosi produk lokal/unggulan daerah;
- e. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
- f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).

3. Bidang Kemetrolgian

Bidang Kemetrolgian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- c. pengelolaan cap tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;

- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian.

1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan tera dan tera ulang.

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai uraian tugas:

- a. pemberian layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pengelolaan cap tanda tera;
- c. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- d. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
- e. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat.

2) Seksi Bina Sumber Daya Manusia

Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina sumber daya manusia kemetrolgian.

Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- b. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian; dan
- c. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian.

3) Seksi Pengawasan

Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kemetrolgian.

Seksi Pengawasan mempunyai uraian tugas:

- a. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus, dan satuan ukuran;
- c. penyuluhan kemetrolgian;
- d. pengamatan Ukur, Takat, Timbang dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus, dan satuan ukuran;
- e. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- f. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- g. penyusunan *Standard Operating Procedures (SOP)* pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten/kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; dan
- j. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur.

4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan ekspor, fasilitasi ekspor impor dan bina pelaku ekspor impor.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- b. partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- c. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- d. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- e. penerbitan Surat Keterangan Asal; dan
- f. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor.

1) Seksi Pengembangan Ekspor

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan ekspor.

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan rencana dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- c. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;

- d. penyusunan rencana dan partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - e. pemberian layanan informasi mengenai pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - f. penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - g. penyusunan rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - h. penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
 - i. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan; dan
 - j. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik.
- 2) Seksi Fasilitasi Ekspor Impor
- Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang ekspor impor.
- Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:
- a. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- 3) Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor
- Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina pelaku ekspor impor.
- Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:
- a. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
 - b. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
 - c. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
 - d. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
 - e. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk; dan
 - f. monitoring mutu produk komoditi ekspor; dan

- g. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor.

5. Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting

Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengendalian barang pokok, pengendalian barang penting, serta pengawasan distribusi barang pokok dan penting serta barang yang diatur.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian Barang Pokok dan Penting menyelenggarakan fungsi:

- a. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- b. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- c. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- d. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- e. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- f. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- g. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- h. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- i. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- j. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota.

1) Seksi Pengendalian Barang Pokok

Seksi Pengendalian Barang Pokok mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian barang pokok.

Seksi Pengendalian Barang Pokok mempunyai uraian tugas:

- a. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- b. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- c. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- d. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- e. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- f. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya; dan
- g. pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya.

2) Seksi Pengendalian Barang Penting

Seksi Pengendalian Barang Penting mempunyai tugas melakukan melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian barang penting.

Seksi Pengendalian Barang Penting mempunyai uraian tugas:

- a. menjamin ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- b. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- c. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- d. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota; dan

e. pemantauan harga dan dan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota.

3) Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok dan Penting serta Barang yang Diatur

Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan distribusi barang pokok dan penting, serta barang yang diatur.

Seksi Pengawasan Distribusi Barang Pokok dan Penting serta Barang yang Diatur mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting serta barang yang diatur di wilayah kerjanya;
- b. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- c. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

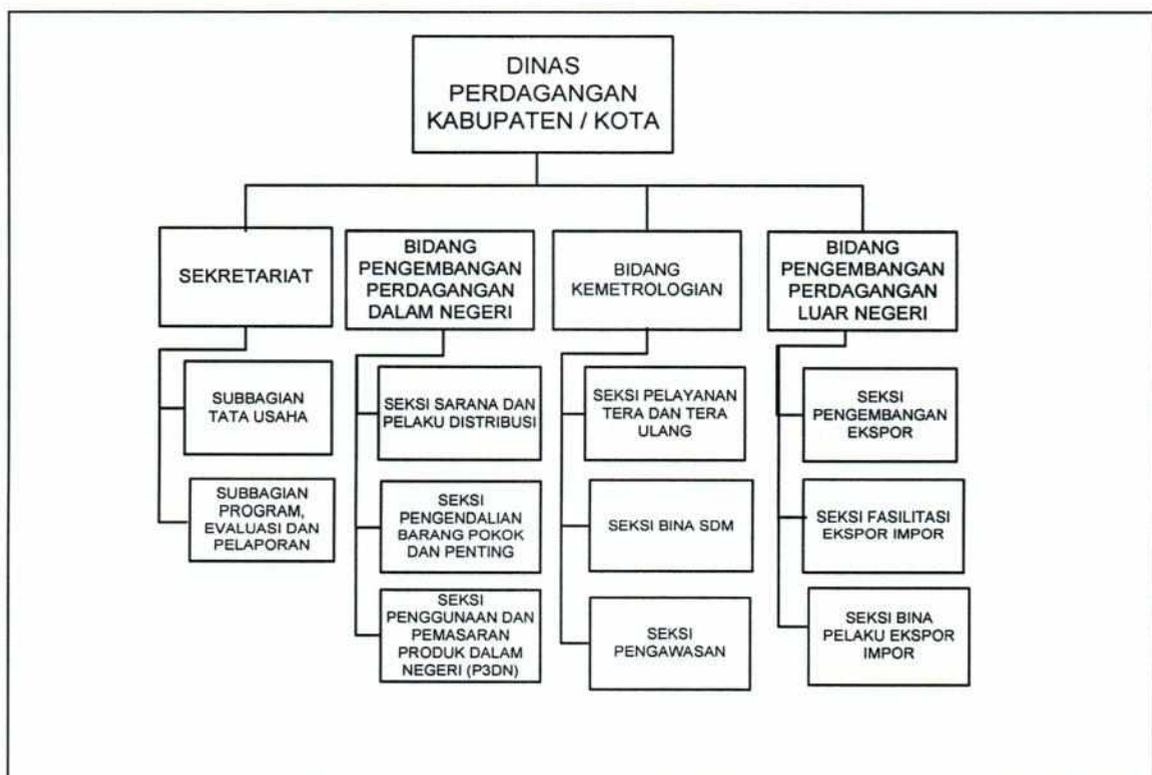
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA

I. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA
TIPE B

1. Sekretariat
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
2. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
 - a. Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi
 - b. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
3. Bidang Kemetrologian
 - a. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang
 - b. Seksi Bina Sumber Daya Manusia
 - c. Seksi Pengawasan
4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
 - a. Seksi Pengembangan Ekspor
 - b. Seksi Fasilitasi Ekspor Impor
 - c. Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor

II. BAGAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA TIPE B



III. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA TIPE B

Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten/kota.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri; dan
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota; dan

c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

2) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran, serta pelaksanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

2. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang pokok dan penting, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- c. pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- d. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;

- e. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- g. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- h. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- l. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- m. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- n. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- o. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- p. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota (KP3 Kabupaten/Kota), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota.

1) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi

Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang sarana dan pelaku distribusi.

Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- c. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi untuk pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- h. pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- i. pemberian rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- j. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- k. Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
- l. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk

- pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- m. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - n. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan SIUP MB dan peredaran minuman beralkohol;
 - o. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - p. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - q. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - r. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
 - s. pelaporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar pulau; dan
 - t. pembinaan SIUP dan TDP.
- 2) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting
- Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Barang Penting mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian barang pokok dan barang penting.
- Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai uraian tugas:
- a. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
 - b. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;

- c. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- d. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- e. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- f. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- h. menjamin ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- l. pemantauan harga dan dan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- m. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- n. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- o. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- p. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida kabupaten/kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota.

3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
- b. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- c. peningkatan kemitraan usaha;
- d. promosi produk lokal/unggulan daerah;
- e. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
- f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).

3. Bidang Kemetrolgian

Bidang Kemetrolgian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- c. pengelolaan cap tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;

- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian.

1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan tera dan tera ulang.

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai uraian tugas:

- a. pemberian layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pengelolaan cap tanda tera;
- c. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- d. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
- e. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat.

2) Seksi Bina Sumber Daya Manusia

Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina sumber daya manusia kemetrolagian.

Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- b. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian; dan
- c. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian.

3) Seksi Pengawasan

Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kemetrolagian.

Seksi Pengawasan mempunyai uraian tugas:

- a. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- c. penyuluhan kemetrolagian;
- d. pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- e. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- f. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- g. penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten/kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; dan
- j. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur.

4. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan ekspor, fasilitasi ekspor impor dan bina pelaku ekspor impor.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- b. partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- c. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- d. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- e. penerbitan Surat Keterangan Asal; dan
- f. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor.

1) Seksi Pengembangan Ekspor

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan ekspor.

Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan rencana dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;

- c. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - d. penyusunan rencana dan partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - e. pemberian layanan informasi mengenai pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - f. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - g. penyusunan rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - h. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
 - i. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan; dan
 - j. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik.
- 2) Seksi Fasilitasi Ekspor Impor
- Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang ekspor impor.
- Seksi Fasilitasi Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:
- a. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- 3) Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor
- Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina pelaku ekspor impor.
- Seksi Bina Pelaku Ekspor Impor mempunyai uraian tugas:
- a. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
 - b. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
 - c. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;

- d. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
- e. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk;
- f. monitoring mutu produk komoditi ekspor; dan
- g. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

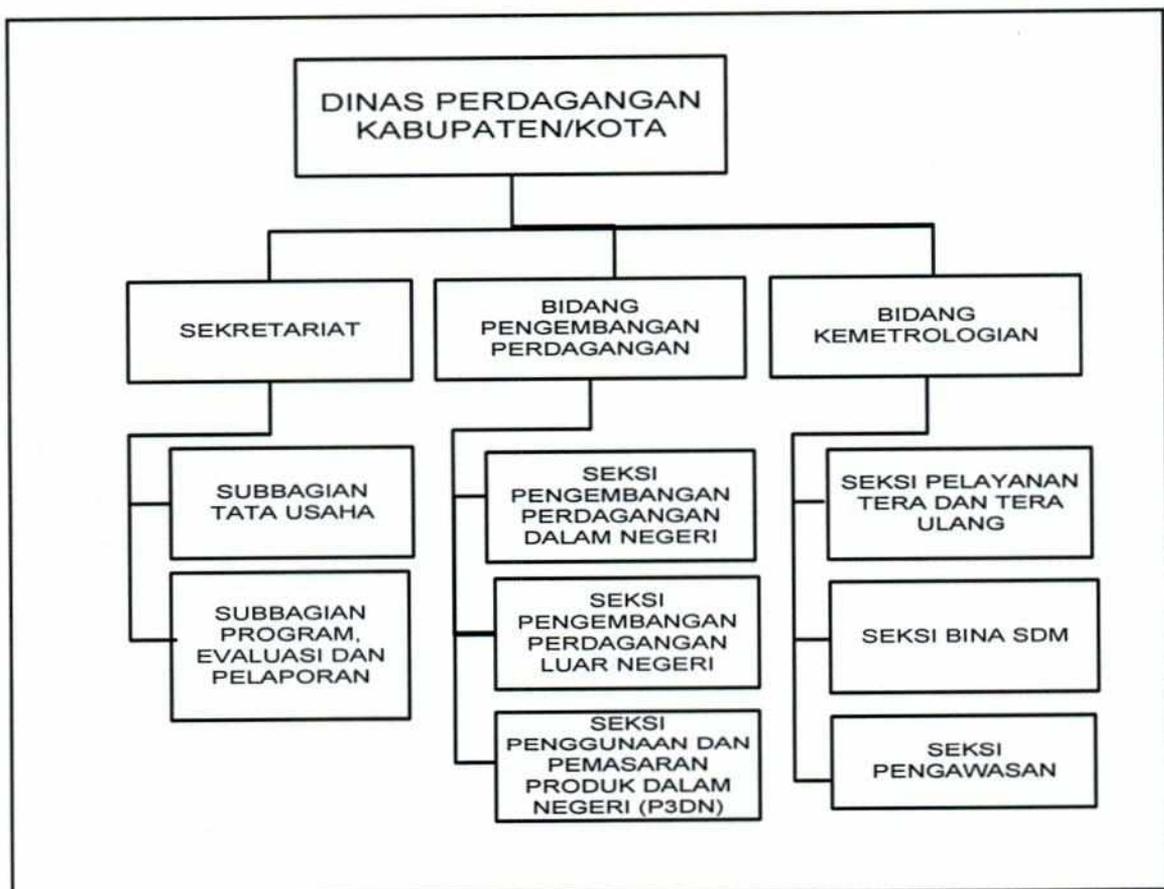
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA

I. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA
TIPE C

1. Sekretariat
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan
2. Bidang Pengembangan Perdagangan
 - a. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
 - b. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
 - c. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
3. Bidang Kemetrologian
 - a. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang
 - b. Seksi Bina Sumber Daya Manusia
 - c. Seksi Pengawasan

II. BAGAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA TIPE C



III. TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN KABUPATEN/KOTA TIPE C

Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten/kota.

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri; dan
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota; dan

c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

2) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran, serta pelaksanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten/Kota.

2. Bidang Pengembangan Perdagangan

Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- c. layanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- d. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;

- e. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- g. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- h. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- l. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- m. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- n. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- o. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- p. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota;
- q. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- r. partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;

- s. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang, dan produk ekspor unggulan daerah;
- t. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- u. penerbitan Surat Keterangan Asal; dan
- v. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor.

1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri.

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- c. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- h. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;

- i. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- j. layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- k. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- l. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- m. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;
- n. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- o. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- p. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- q. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- r. pelaporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar pulau;
- s. pembinaan SIUP dan TDP;

- t. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- u. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- v. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- w. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- x. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok di tingkat daerah kabupaten/kota;
- y. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- z. pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- aa. menjamin ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- bb. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- cc. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- dd. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- ee. pemantauan harga dan dan stok dan pasokan barang kebutuhan penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- ff. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- gg. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan

hh. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota.

2) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri.

Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- c. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- d. penyusunan rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- e. pemberian layanan informasi mengenai partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- f. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- g. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- h. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- i. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- j. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;
- k. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- l. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;

- m. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
- n. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- o. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- p. pemetaan potensi komoditi daerah;
- q. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- r. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- s. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- t. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

3) Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri (P3DN)
Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
- b. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- c. peningkatan kemitraan usaha;
- d. promosi produk lokal/unggulan daerah;
- e. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
- f. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).

3. Bidang Kemetrolgian

Bidang Kemetrolgian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kemetrolgian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya;
- c. pengelolaan cap tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolgian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolgian.

1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan tera dan tera ulang.

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai uraian tugas:

- a. pemberian layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pengelolaan cap tanda tera;

- c. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- d. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal; dan
- e. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat.

2) Seksi Bina Sumber Daya Manusia

Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang bina sumber daya manusia kemetrolagian.

Seksi Bina Sumber Daya Manusia mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- b. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian; dan
- c. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian.

3) Seksi Pengawasan

Seksi Pengawasan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengawasan kemetrolagian.

Seksi Pengawasan mempunyai uraian tugas:

- a. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- c. penyuluhan kemetrolagian;
- d. pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- e. penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- f. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;

- g. penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten/kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; dan
- j. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur.

4. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

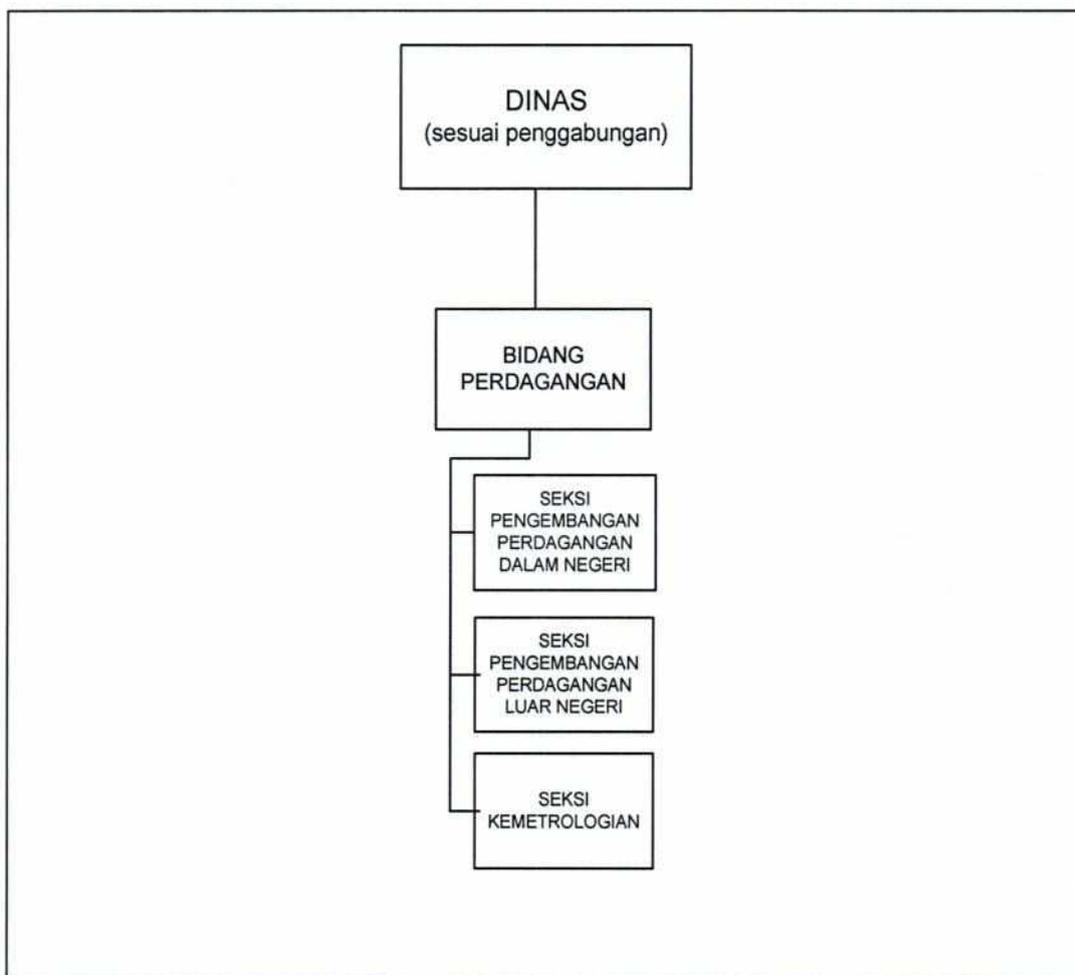
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI BIDANG PERDAGANGAN
PADA DINAS (SESUAI PENGGABUNGAN) KABUPATEN/KOTA

I. STRUKTUR ORGANISASI SETINGKAT BIDANG

Bidang Perdagangan

- a. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri
- b. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri
- c. Seksi Kemetrologian

II. BAGAN ORGANISASI SETINGKAT BIDANG



III. TUGAS DAN FUNGSI BIDANG PERDAGANGAN PADA DINAS (SESUAI PENGGABUNGAN) KABUPATEN/KOTA

1. Bidang Perdagangan

Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, dan kemetrolagian.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- c. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- d. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- g. pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- h. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- k. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;

- l. koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- m. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- n. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- o. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota (KP3 Kabupaten/Kota), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota;
- p. penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten/kota;
- q. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- r. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- s. penerbitan Surat Keterangan Asal;
- t. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- u. penyediaan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perdagangan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK), Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN), jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian;
- v. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- w. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- x. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- y. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- z. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;

- aa. pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia dan pelaku usaha di bidang pengendalian mutu;
- bb. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan mutu produk/komoditi;
- cc. pemetaan potensi komoditi daerah;
- dd. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- ee. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- ff. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- gg. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

1) Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri.

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- b. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- c. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- e. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- f. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;

- g. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- h. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- i. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
- j. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- l. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- m. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- n. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota (KP3 Kabupaten/Kota), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota;
- o. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- p. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- q. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
- r. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- s. pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;

- t. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- u. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- v. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- w. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- x. Layanan Penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- y. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- z. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- aa. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan SIUP MB dan peredaran minuman beralkohol;
- bb. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- cc. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;

- dd. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- ee. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
- ff. pembinaan SIUP dan TDP;
- gg. identifikasi, pengembangan, dan promosi produk lokal/unggulan daerah;
- hh. identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
- ii. peningkatan kemitraan usaha;
- jj. peningkatan akses pasar produk dalam negeri; dan
- kk. penyediaan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan).

2) Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan perdagangan luar negeri.

Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- c. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- d. penyusunan rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- e. pemberian layanan informasi mengenai partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- f. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;

- g. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- h. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- i. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- j. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- k. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- l. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
- m. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- n. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- o. pelaksanaan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;
- p. pemetaan potensi komoditi daerah;
- q. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- r. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- s. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- t. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

3) Seksi Kemetrolagian

Seksi Kemetrolagian mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang kemetrolagian.

Seksi Kemetrolagian mempunyai uraian tugas:

- a. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- b. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat;
- c. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- d. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;

- e. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- f. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- g. penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten/kota;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; dan
- j. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur.

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

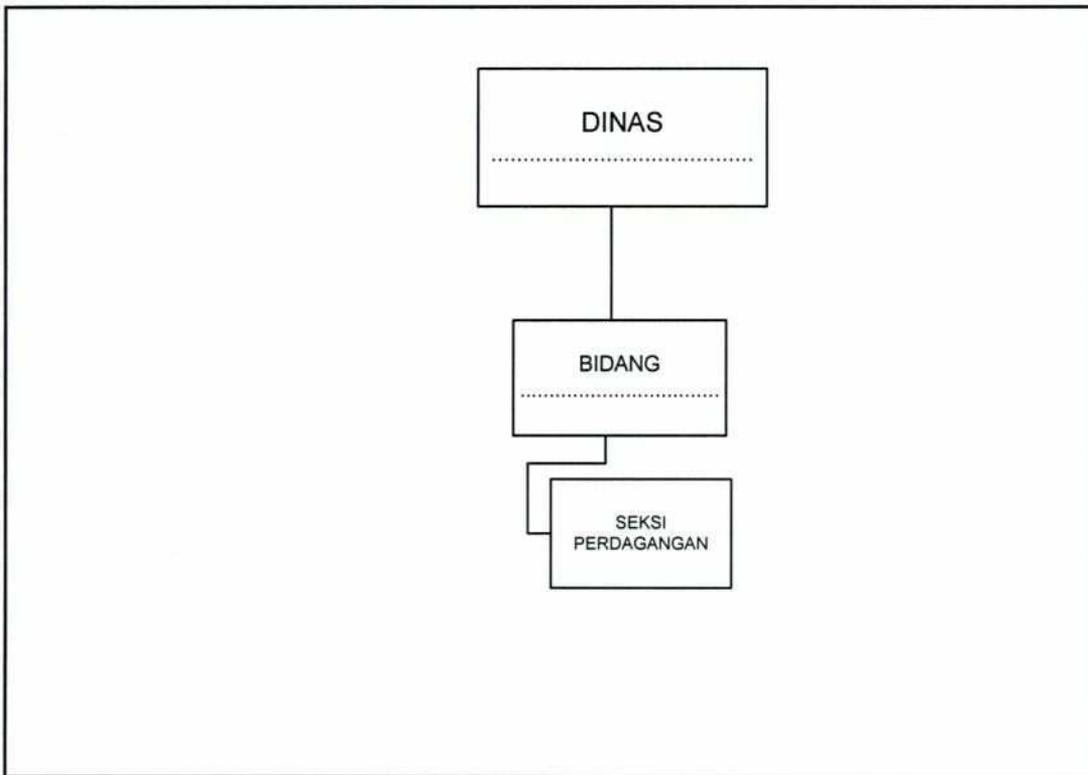
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SEKSI PERDAGANGAN
DI KABUPATEN/KOTA

I. STRUKTUR ORGANISASI SETINGKAT SEKSI DI KABUPATEN/KOTA

Bidang

- a. Seksi Perdagangan
- b. Seksi
- c. Seksi

II. BAGAN ORGANISASI SETINGKAT SEKSI DI KABUPATEN/KOTA



III. TUGAS DAN FUNGSI SEKSI PERDAGANGAN DI KABUPATEN/KOTA

1. Seksi Perdagangan

Seksi Perdagangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang perdagangan.

Seksi Perdagangan mempunyai uraian tugas:

- a. penyediaan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;

- b. pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
- c. pelaksanaan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. pelaksanaan pembinaan kepada para pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- h. pemberian rekomendasi dan pelayanan penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan;
- i. penyediaan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri;
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- j. Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk:
 - 1) penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 - 2) penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 - 3) penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri.
- k. penyediaan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- l. pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- m. pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian,

- pengawasan, perizinan SIUP MB dan peredaran minuman beralkohol;
- n. pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - o. pelaksanaan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - p. pelaksanaan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - q. pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
 - r. pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;
 - s. pembinaan SIUP dan TDP;
 - t. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
 - u. pelaksanaan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
 - v. koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
 - w. penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
 - x. pemantauan harga dan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten/kota;
 - y. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
 - z. pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
 - aa. pelaksanaan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
 - bb. pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;

- cc. koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Kabupaten/Kota (KP3 Kabupaten/Kota), produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah kabupaten/kota;
- dd. pengembangan produk lokal;
- ee. pengembangan sarana dan iklim usaha;
- ff. peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
- gg. promosi dan peningkatan akses pasar;
- hh. koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
- ii. penyusunan rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- jj. pemberian layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- kk. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- ll. penyusunan rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- mm. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- nn. penyusunan rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- oo. penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- pp. pelaksanaan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- qq. pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- rr. pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- ss. pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
- tt. pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- uu. pemberian layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- vv. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;

- ww. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat;
- xx. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian di seluruh daerah kabupaten/kota sesuai wilayah kerjanya;
- yy. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian;
- zz. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- aaa. penyusunan pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- bbb. penyusunan SOP pelaksanaan pengawasan di wilayah kabupaten/kota;
- ccc. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- ddd. pelaksanaan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan; eee. penyiapan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur.
- fff. pemetaan potensi komoditi daerah;
- ggg. monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- hhh. pelaksanaan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- iii. registrasi pelaku usaha komoditi ekspor; dan
- jjj. sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk.

2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 96 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN NOMENKLATUR, TUGAS, DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BIDANG PERDAGANGAN

I. STRUKTUR ORGANISASI UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI
MUTU BARANG (BPSMB) PROVINSI TIPE A

1. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang
2. Subbagian Tata Usaha
3. Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi
4. Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi
5. Kelompok Jabatan Fungsional

II. BAGAN ORGANISASI UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU
BARANG (BPSMB) PROVINSI TIPE A



III. TUGAS DAN FUNGSI UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG (BPSMB) PROVINSI TIPE A

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, serta pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi.

Dalam melaksanakan tugas, UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga UPTD;
- b. pemberian pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi; dan
- c. pelaksanaan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi, pemeliharaan sistem mutu, evaluasi dan pelaporan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi.

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai uraian tugas:

- a. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi;
- b. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi;
- c. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sistem manajemen mutu pengujian dan kalibrasi;
- d. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPTD;
- e. pengesahan sertifikat pengujian dan sertifikat kalibrasi;
- f. perencanaan, pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- g. perencanaan, pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kebutuhan sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- h. pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- i. koordinasi dengan organisasi teknis terkait pelayanan pengujian dan kalibrasi;

- j. promosi dan kerjasama pengujian dan kalibrasi; dan
- k. pelaporan kegiatan pengujian dan kalibrasi serta konsultasi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan kepada kepala dinas provinsi terkait.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPTD.

Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga UPTD;
- b. pelaksanaan penyusunan, penelaahan, revisi anggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan UPTD; dan
- c. pelaksanaan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan rencana dan program serta evaluasi dan pelaporan UPTD.

2) Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi

Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi mempunyai tugas melakukan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi.

Seksi Pelayanan Teknis Pengujian dan Kalibrasi mempunyai uraian tugas:

- a. pemberian informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pelayanan jasa pengujian dan kalibrasi;
- b. pelaksanaan verifikasi dokumen permohonan pengujian dan kalibrasi dari pelanggan;
- c. pelaksanaan administrasi pelaksanaan pengujian dan kalibrasi;
- d. pelaksanaan verifikasi sertifikat hasil pengujian dan kalibrasi;
- e. pelaksanaan verifikasi dokumen permohonan pengambilan contoh pengujian dari pelanggan;

- f. pemberian informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pengambilan contoh pengujian;
 - g. koordinasi penugasan petugas pengambil contoh pengujian;
 - h. pelaksanaan administrasi pelaksanaan pengambilan contoh pengujian;
 - i. penanganan pengaduan dari pelanggan dan koordinasi dengan pihak terkait;
 - j. penyiapan konsep kontrak kerja sama layanan jasa pengujian dan kalibrasi; dan
 - k. pelaksanaan kegiatan promosi.
- 3) Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi
- Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi mempunyai tugas melakukan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi, pemeliharaan sistem mutu, evaluasi dan pelaporan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi.
- Seksi Pengembangan Jasa Pengujian dan Kalibrasi mempunyai uraian tugas:
- a. penyusunan bahan pengembangan kemampuan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
 - b. koordinasi pelaksanaan pengembangan kemampuan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
 - c. koordinasi validasi/verifikasi metoda;
 - d. koordinasi pelaksanaan uji banding/uji profisiensi;
 - e. koordinasi pelaksanaan kalibrasi peralatan;
 - f. penyusunan dokumen mutu laboratorium;
 - g. koordinasi pelaksanaan pengembangan sistem mutu pelayanan pengujian dan kalibrasi;
 - h. koordinasi pelaksanaan audit internal;
 - i. koordinasi pelaksanaan audit eksternal;
 - j. koordinasi kegiatan kaji ulang dokumen;
 - k. koordinasi kegiatan kaji ulang manajemen;
 - l. koordinasi tindakan perbaikan hasil audit/tinjauan terhadap bagian, proses atau dokumen pelayanan;
 - m. penyusunan bahan pengembangan kompetensi personel terkait mutu pelayanan; dan
 - n. koordinasi pengembangan kompetensi pegawai di bidang pengujian dan kalibrasi.

4) Kelompok Jabatan Fungsional

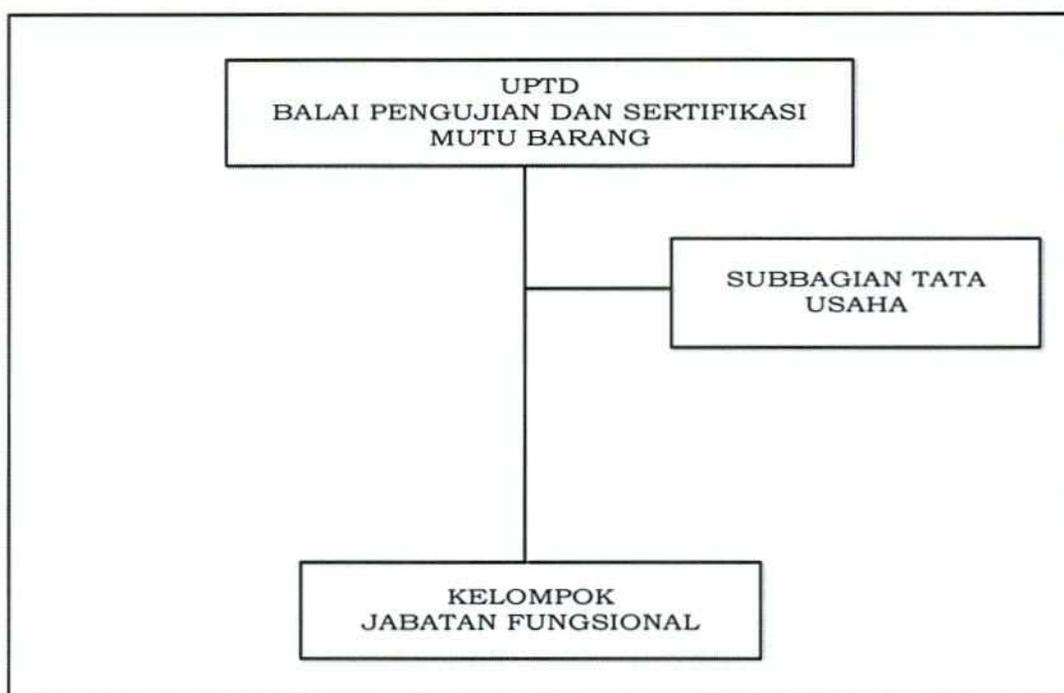
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BIDANG PERDAGANGAN

I. STRUKTUR ORGANISASI UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI
MUTU BARANG (BPSMB) PROVINSI TIPE B

1. UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang
2. Subbagian Tata Usaha
3. Kelompok Jabatan Fungsional

II. BAGAN ORGANISASI UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU
BARANG (BPSMB) PROVINSI TIPE B



III. TUGAS DAN FUNGSI UPTD BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU
BARANG (BPSMB) PROVINSI TIPE B

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, serta pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi.

Dalam melaksanakan tugas UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga UPTD;

- b. pemberian pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi; dan
- c. pelaksanaan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi, pemeliharaan sistem mutu, evaluasi dan pelaporan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi.

UPTD Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang mempunyai uraian tugas:

- a. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi;
- b. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan jasa pengujian dan kalibrasi;
- c. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sistem manajemen mutu pengujian dan kalibrasi;
- d. perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPTD;
- e. pelaksanaan verifikasi dan pengesahan sertifikat pengujian dan sertifikat kalibrasi;
- f. perencanaan, pemantauan dan evaluasi sarana dan prasarana yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- g. koordinasi dengan organisasi teknis terkait pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- h. promosi dan kerjasama pengujian dan kalibrasi;
- i. pelaporan kegiatan pengujian dan kalibrasi serta konsultasi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan kepada kepala dinas provinsi terkait;
- j. penyusunan bahan pengembangan kemampuan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- k. koordinasi pelaksanaan pengembangan kemampuan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- l. koordinasi validasi/verifikasi metoda;
- m. koordinasi pelaksanaan uji banding/uji profisiensi;
- n. penyusunan dokumen mutu laboratorium;
- o. koordinasi pelaksanaan pengembangan sistem mutu pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- p. koordinasi pelaksanaan audit internal dan eksternal;

- q. koordinasi kegiatan kaji ulang dokumen dan manajemen;
- r. koordinasi tindakan perbaikan hasil audit/tinjauan terhadap bagian, proses atau dokumen pelayanan;
- s. koordinasi kegiatan kaji ulang manajemen; dan
- t. koordinasi tindakan perbaikan hasil audit/tinjauan terhadap bagian, proses atau dokumen pelayanan.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, rumah tangga UPTD, pelayanan administrasi pengujian dan kalibrasi, pemberian informasi pelayanan, evaluasi dan pelaporan pelayanan teknis pengujian dan kalibrasi.

Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik negara dan rumah tangga UPTD;
- b. penyusunan, penelaahan, revisi anggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan UPTD;
- c. penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan rencana dan program serta evaluasi dan pelaporan UPTD;
- d. pemberian informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pelayanan jasa pengujian dan kalibrasi;
- e. pelaksanaan verifikasi dokumen permohonan pengujian dan kalibrasi dari pelanggan;
- f. pelaksanaan administrasi pelaksanaan pengujian dan kalibrasi;
- g. pelaksanaan verifikasi dokumen permohonan pengambilan contoh pengujian dari pelanggan;
- h. pemberian informasi kepada pelanggan tentang kegiatan dan biaya pengambilan contoh pengujian;
- i. koordinasi penugasan petugas pengambil contoh pengujian;
- j. pelaksanaan administrasi pelaksanaan pengambilan contoh pengujian;

- k. penanganan pengaduan dari pelanggan dan koordinasi dengan pihak terkait;
- l. penyiapan konsep kontrak kerjasama layanan jasa pengujian dan kalibrasi;
- m. pelaksanaan kegiatan promosi;
- n. perencanaan, pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kebutuhan sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- o. pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan pengujian dan kalibrasi;
- p. koordinasi pelaksanaan kalibrasi peralatan;
- q. penyusunan bahan pengembangan kompetensi personil terkait mutu pelayanan; dan
- r. koordinasi pengembangan kompetensi pegawai di bidang pengujian dan kalibrasi.

2) Kelompok Jabatan Fungsional

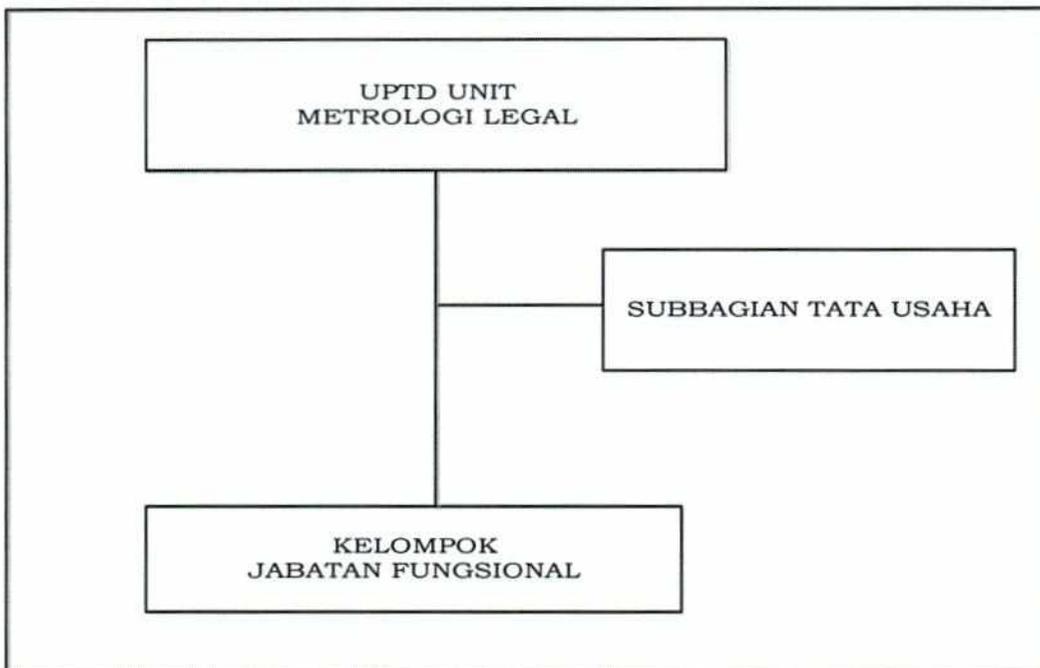
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BIDANG PERDAGANGAN

I. STRUKTUR ORGANISASI UPTD UNIT METROLOGI LEGAL KABUPATEN/
KOTA TIPE A

1. UPTD Unit Metrologi Legal
2. Subbagian Tata Usaha
3. Kelompok Jabatan Fungsional

II. BAGAN ORGANISASI UPTD UNIT METROLOGI LEGAL
KABUPATEN/KOTA TIPE A



III. TUGAS DAN FUNGSI UPTD UNIT METROLOGI LEGAL
KABUPATEN/KOTA TIPE A

UPTD Unit Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan tera, dan tera ulang, pengawasan kemetrolagian, dan pembinaan sumber daya manusia kemetrolagian.

Dalam melaksanakan tugas UPTD Unit Metrologi Legal menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan kemetrolagian, dan pembinaan sumber daya manusia kemetrolagian; dan
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian, administrasi keuangan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dan rumah tangga UPTD.

UPTD Unit Metrologi Legal mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan identifikasi sebaran Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pembentukan tim pendataan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- c. pelaksanaan pendataan pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- d. pengolahan data hasil pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- e. koordinasi dengan tim pelaksana pelayanan tera/tera ulang;
- f. pemeriksaan sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan tera/tera ulang;
- g. koordinasi dengan pihak/instansi terkait;
- h. konsultasi kegiatan tera/tera ulang dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan dengan kepala dinas terkait;
- i. perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pelayanan tera/tera ulang;
- j. pelaksanaan verifikasi keakuratan data dan informasi hasil pengujian;
- k. pelaksanaan pengesahan Surat Keterangan Hasil Pengujian;
- l. pelaksanaan inventarisasi kebutuhan Cap Tanda Tera;
- m. pelaksanaan pengusulan kebutuhan Cap Tanda Tera kepada Direktur Metrologi melalui Kepala Dinas;
- n. pengambilan Cap Tanda Tera (cap tanda sah, cap jaminan, cap tanda batal, cap kode daerah, cap pegawai berhak) dan menyerahkan BAST CTT (Berita Acara Serah Terima Cap Tanda Tera) ke Direktorat Metrologi;
- o. pencatatan penggunaan Cap Tanda Tera;
- p. pengembalian Cap Tanda Tera yang sudah tidak berlaku (Cap Tanda Sah yang habis masa pembubuhannya, pegawai berhak yang pensiun, rusak, mutasi ke luar metrologi);
- q. perencanaan dan penyusunan program kerja pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- r. koordinasi kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran dengan pihak terkait;

- s. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) untuk melaksanakan kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- t. pemeriksaan perlengkapan administrasi kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- u. pemeriksaan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- v. perencanaan dan penyusunan program kerja penyuluhan kemetrologian;
- w. pemeriksaan konsep bahan dan strategi penyuluhan;
- x. pelaksanaan diskusi konsep atau bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik;
- y. pemberian petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik;
- z. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan kemetrologian;
- aa. pemeriksaan perlengkapan administrasi;
- bb. perencanaan dan penyusunan program kerja pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- cc. koordinasi kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran dengan pihak terkait;
- dd. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- ee. pemeriksaan perlengkapan administrasi kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- ff. pemeriksaan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- gg. penyiapan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;
- hh. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;
- ii. pemeriksaan perlengkapan administrasi;
- jj. pemeriksaan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;

- kk. pemeriksaan hasil temuan/laporan/pengaduan dari petugas atau masyarakat;
- ll. koordinasi dengan penyidik Kepolisian Republik Indonesia bila diperlukan penyelidikan;
- mm. penyusunan rencana penyidikan;
- nn. pelaksanaan inventarisasi jumlah, jenis dan masa berlaku standar ukuran;
- oo. pelaksanaan verifikasi standar ukuran milik kabupaten/kota ke laboratorium kalibrasi yang kompeten;
- pp. menjamin ketertelusuran standar kerja milik kabupaten/ kota;
- qq. penyediaan sarana dan prasarana laboratorium kemetrologian kabupaten/kota;
- rr. pelaksanaan pengujian dalam rangka mengikuti interkomparasi standar ukuran;
- ss. pelaksanaan pengembangan sistem mutu (audit internal, audit eksternal, dan kaji ulang manajemen);
- tt. pemeliharaan dokumentasi mutu;
- uu. pengembangan kompetensi dalam sistem mutu dan proses peningkatan;
- vv. pelaksanaan evaluasi komponen sistem mutu yang terkait;
- ww. penentuan kebutuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional;
- xx. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pejabat fungsional;
- yy. penyiapan, pelaksanaan, dan tindak lanjut kegiatan evaluasi dan penilaian;
- zz. penyusunan laporan hasil pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- aaa. pelaporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang ke pemerintah pusat;
- bbb. penyusunan laporan pemeliharaan Cap Tanda Tera (Jumlah, jenis, dan nama pegawai berhak) ke Direktorat Metrologi;
- ccc. pelaksanaan evaluasi Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan dan Pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- ddd. pelaksanaan evaluasi Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Kemetrologian; dan
- eee. pelaksanaan evaluasi Laporan Hasil Pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal.

1) Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, urusan administrasi keuangan, urusan perlengkapan dan rumah tangga, serta urusan tata persuratan dan kearsipan.

Dalam melakukan tugas, Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan identifikasi dan evaluasi permasalahan terkait dengan penataan kepegawaian (absensi, cuti, ijin, tugas/dinas, mutasi, disiplin pegawai) di lingkungan satuan kerja;
- b. pelaksanaan identifikasi dan analisa usulan formasi dan kebutuhan pegawai;
- c. pelaksanaan analisa, penyusunan dan penyajian data jabatan menjadi informasi jabatan dengan menggunakan metode tertentu;
- d. pelaksanaan analisa dan penyusunan konsep usulan kenaikan pangkat struktural dan pejabat fungsional umum/tertentu (*inpassing*), serta pengangkatan sumpah dan janji pegawai;
- e. koordinasi Kenaikan Gaji Berkala (KGB), Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), Daftar Urut Kepegawaian (DUK) dan Daftar Susunan Pegawai (DSP);
- f. pelaksanaan analisa dan penyusunan konsep usulan pendidikan dan pelatihan/penyetaraan pegawai;
- g. penghimpunan hasil penilaian sasaran kerja pegawai;
- h. koordinasi kebutuhan kelengkapan pegawai (Kartu Suami/Kartu Isteri, Asuransi Kesehatan, Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri Sipil (Taspen), Kartu Pegawai, satya lencana);
- i. pelaksanaan pembuatan surat keterangan mendapatkan tunjangan keluarga;
- j. pelaksanaan sistem kearsipan pegawai dan penyimpanan kerahasiaan pegawai atau organisasi;
- k. pelaksanaan monitoring daftar gaji pegawai;
- l. perencanaan dana sesuai keperluan belanja operasional;
- m. pelaksanaan monitoring pengusulan dan pembayaran gaji pegawai sesuai realisasi anggaran yang diajukan;
- n. perencanaan anggaran sesuai keperluan belanja operasional;

- o. pemeriksaan kelengkapan administrasi keuangan yang diajukan oleh bendahara penerimaan;
- p. pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan guna tertib administrasi keuangan;
- q. pelaksanaan monitoring uang persediaan, belanja dan pembayaran;
- r. pelaksanaan monitoring dokumen bendahara gaji, penerimaan, dan pengeluaran;
- s. pelaksanaan verifikasi laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan laporan keuangan;
- t. koordinasi kepada bawahan untuk mencatat dan memeriksa buku penerimaan dan pengeluaran barang persediaan habis pakai;
- u. koordinasi kepada bawahan untuk mencatat dan membukukan data barang yang masuk/keluar berdasarkan jenis dan jumlah barang;
- v. koordinasi kepada bawahan penyusunan kebutuhan barang dan Alat Tulis Kantor;
- w. koordinasi kepada bawahan untuk menerima dan mendistribusikan barang/Alat Tulis Kantor;
- x. koordinasi kepada bawahan untuk memproses dan menginput inventaris dan persediaan ke aplikasi BMN;
- y. koordinasi kepada bawahan untuk memproses dokumen sumber transaksi Barang milik negara (BMN) untuk menghasilkan data transaksi, buku inventaris, Laporan BMN, Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Barang Ruangan (DBR), dan Daftar Inventaris Lainnya (DIL);
- z. koordinasi kepada bawahan untuk melaksanakan pendataan terhadap mutasi atau hibah BMN;
- aa. koordinasi kepada bawahan untuk melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kebutuhan Unit Metrologi Legal;
- bb. koordinasi kepada bawahan untuk melakukan pemeriksaan kondisi BMN secara berkala;
- cc. pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana BMN;
- dd. pelaksanaan pemantauan dan menganalisa urusan persuratan dan kearsipan;

- ee. koordinasi dan pemberian pengarahan dalam pendistribusian surat, dokumen, dan barang; dan
- ff. koordinasi dan pemberian pengarahan dalam menyeleksi arsip.

2) Kelompok Jabatan Fungsional

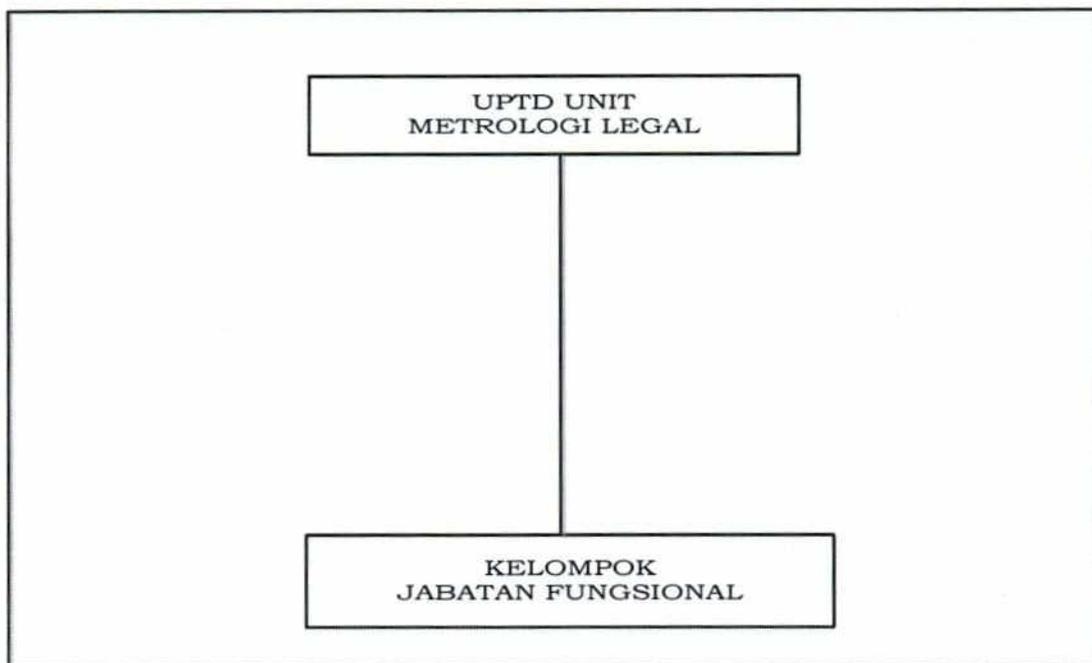
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BIDANG PERDAGANGAN

I. STRUKTUR ORGANISASI UPTD UNIT METROLOGI LEGAL KABUPATEN/
KOTA TIPE B

1. UPTD Unit Metrologi Legal
2. Kelompok Jabatan Fungsional

II. BAGAN ORGANISASI UPTD UNIT METROLOGI LEGAL KABUPATEN/
KOTA TIPE B



III. TUGAS DAN FUNGSI UPTD UNIT METROLOGI LEGAL KABUPATEN/
KOTA TIPE B

- 1) UPTD Unit Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan tera, dan tera ulang, pengawasan kemetrologian, dan pembinaan sumber daya manusia kemetrologian.

UPTD Unit Metrologi Legal mempunyai uraian tugas:

- a. pelaksanaan identifikasi sebaran Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. pembentukan tim pendataan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- c. pelaksanaan pendataan pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;

- d. pelaksanaan pengolahan data hasil pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- e. koordinasi dengan tim pelaksana pelayanan tera/tera ulang;
- f. pemeriksaan sumber daya yang digunakan untuk melaksanakan pelayanan tera/tera ulang;
- g. koordinasi dengan pihak terkait;
- h. konsultasi kegiatan tera/tera ulang dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan dengan kepala dinas terkait;
- i. perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pelayanan tera/tera ulang;
- j. pelaksanaan verifikasi keakuratan data dan informasi hasil pengujian;
- k. pengesahan Surat Keterangan Hasil Pengujian;
- l. inventarisasi kebutuhan Cap Tanda Tera;
- m. pengusulan kebutuhan Cap Tanda Tera kepada Direktur Metrologi melalui Kepala Dinas;
- n. pengambilan Cap Tanda Tera (cap tanda sah, cap jaminan, cap tanda batal, cap kode daerah, cap pegawai berhak) dan menyerahkan Berita Acara Serah Terima Cap Tanda Tera (BAST CTT) ke Direktorat Metrologi;
- o. pencatatan penggunaan Cap Tanda Tera;
- p. pengembalian Cap Tanda Tera yang sudah tidak berlaku (Cap Tanda Sah yang habis masa pembubuhannya, pegawai berhak yang pensiun, rusak, mutasi ke luar metrologi);
- q. perencanaan dan penyusunan program kerja pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- r. koordinasi kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran dengan pihak terkait;
- s. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) untuk melaksanakan kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- t. pemeriksaan perlengkapan administrasi kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;

- u. pemeriksaan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- v. perencanaan dan penyusunan program kerja penyuluhan kemetrologian;
- w. pemeriksaan konsep bahan dan strategi penyuluhan;
- x. pelaksanaan diskusi konsep atau bahan informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik;
- y. pemberian petunjuk informasi di bidang kemetrologian dalam bentuk media cetak/elektronik;
- z. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan kemetrologian;
- aa. pemeriksaan perlengkapan administrasi;
- bb. perencanaan dan penyusunan program kerja pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- cc. koordinasi kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran dengan pihak terkait;
- dd. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan Satuan Ukuran;
- ee. pemeriksaan perlengkapan administrasi kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- ff. pemeriksaan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- gg. penyiapan pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;
- hh. penugasan dan penerbitan Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;
- ii. pemeriksaan peralatan teknis yang dibutuhkan untuk melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;

- jj. pemeriksaan hasil temuan/laporan/pengaduan dari petugas atau masyarakat;
- kk. koordinasi dengan penyidik Kepolisian Republik Indonesia bila diperlukan penyelidikan;
- ll. penyusunan rencana penyidikan;
- mm. pelaksanaan inventarisasi jumlah, jenis dan masa berlaku standar ukuran;
- nn. pelaksanaan verifikasi standar ukuran milik kabupaten/kota ke laboratorium kalibrasi yang kompeten;
- oo. menjamin ketertelusuran standar kerja milik kabupaten/kota;
- pp. penyediaan sarana dan prasarana laboratorium kemetrolgian kabupaten/kota;
- qq. pelaksanaan pengujian dalam rangka mengikuti interkomparasi standar ukuran;
- rr. pelaksanaan pengembangan sistem mutu (audit internal, audit eksternal, dan kaji ulang manajemen);
- ss. pemeliharaan dokumentasi mutu;
- tt. pengembangan kompetensi dalam sistem mutu dan proses peningkatan;
- uu. pelaksanaan evaluasi komponen sistem mutu yang terkait;
- vv. penentuan kebutuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional;
- ww. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pejabat fungsional;
- xx. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan penilaian;
- yy. pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian;
- zz. penyusunan laporan hasil pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- aaa. pelaporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang ke pemerintah pusat;
- bbb. penyusunan laporan pemeliharaan Cap Tanda Tera (jumlah, jenis, dan nama pegawai berhak) ke Direktorat Metrologi;
- ccc. pelaksanaan evaluasi Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT dan Satuan Ukuran;
- ddd. pelaksanaan evaluasi Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Kemetrolgian;

2) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ENGGARTIASTO LUKITA

Salinan sesuai dengan aslinya

Sekretariat Jenderal
Kementerian Perdagangan
Kepala Biro Hukum,



SRI HARIYATI