



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 87 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATAKERJA DINAS PERINDUSTRIAN PROVINSI LAMPUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG Maha ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat DaKemitraanerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Perindustrian Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PERINDUSTRIAN PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Perindustrian adalah Dinas Perindustrian Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perindustrian Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perindustrian Provinsi Lampung.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perindustrian merupakan pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perindustrian yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Perindustrian Provinsi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Perindustrian mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan provinsi di bidang perindustrian berdasarkan asas ekonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pengaturan dan penetapan/pedoman teknis bidang perindustrian;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang perindustrian;
 - c. pembinaan, fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan di provinsi;
 - d. pemberian fasilitas usaha dalam rangka perlindungan dan pengembangan berusaha serta pengembangan industri di provinsi;
 - e. pelaksanaan tugas di bidang industri agro, industri aneka dan industri dasar;
 - f. pemantauan, monitoring, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian provinsi;
 - g. pelaksanaan kesekretariatan
 - h. dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.

- c. Bidang Industri Agro, membawahi:
 - 1) Seksi Industri Hasil Pertanian;
 - 2) Seksi Industri Hasil Perkebunan dan Kehutanan; dan
 - 3) Seksi Industri Hasil Perikanan, Kelautan dan Peternakan.
 - d. Bidang Industri Aneka, membawahi:
 - 1) Seksi Industri Sandang;
 - 2) Seksi Industri Furniture; dan
 - 3) Seksi Industri Kulit dan Kerajinan.
 - e. Bidang Industri Dasar, membawahi:
 - 1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Transportasi;
 - 2) Seksi Industri Keramik, Bahan Bangunan dan Hasil Pertambangan; dan
 - 3) Seksi Industri Kimia dan Elektronika.
 - f. Bidang Pengendalian, Kerjasama dan Perwilayahian Industri, membawahi:
 - 1) Seksi Pengendalian Industri;
 - 2) Seksi Kerjasama Industri; dan
 - 3) Seksi Perwilayahian Industri.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perindustrian mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian, yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur, serta tugas lainnya yang sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijaksanaan, pengaturan dan penetapan standar/pedoman dibidang perindustrian dengan berkoordinasi baik melalui Konsultasi kesetiap kementerian, Koordinasi ke Dinas-dinas terkait Kabupaten/Kota, Rapat Koordinasi dengan Sekretariat/ Kepala Bidang-Bidang satker terkait/Kepala UPTD dilingkungan Dinas Perindustrian Provinsi Lampung sehingga mendapatkan hasil kebijakan, Perencanaan yang tepat sasaran dan tepat waktu sesuai perundang-undangan yang berlaku;
 - b. perumusan program kerja dinas perindustrian sebagai pedoman kerja dengan berkoordinasi dalam bentuk rapat-rapat koordinasi dengan semua satuan kerja di lingkungan Dinas Perindustrian Provinsi Lampung, dari menjabarkan dalam rencana program aksi dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. perumusan kebijakan penyelenggaraan kegiatan perindustrian berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk dijadikan pedoman pada seluruh stuan kerja dilingkungan Dinas Perindustrian Provinsi Lampung;
 - d. penetapan Rencana Startegis (Renstra) tahunan melalui rumusan, sasaran indikator serta anggaran agar program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat dijadikan tolak ukur keberhasilan suatu organisasi satuan kerja;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Perindustrian dengan Kementerian, Gubernur, melalui pertemuan dan rapat agar dihasilkan rumusan yang tersistimatis dan terencana sesuai kebutuhan, tepat waktu dan tepat sasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. pemfasilitasi dan berkoordinasi Pemerintah Kabupaten dan Kota melalui dinas terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pada setiap satuan kerja agar terwujudnya sinkronisasi, dinamisasi setiap pelaksanaan kegiatan sesuai kebutuhan dan kemampuan yang ada;
 - g. penyediaan dukungan pengembangan perindustrian serta kerjasama antar Kabupaten/Kota bidang perindustrian dengan melakukan inventarisasi data serta rapat-rapat koordinasi yang rutin, sehingga kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan tepat sasaran;
 - h. pembinaan dan memberdayakan perindustrian dengan melakukan Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian secara berkala melalui satker-satker terkait sehingga IKM dapat tumbuh berkembang dengan baik dan lancar;

- i. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dilingkungan perindustrian dengan melakukan Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan secara rutin terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional sehingga pelaksanaan tugas pejabat fungsional Perindustrian dapat berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- j. pemberian pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi kepada seluruh karyawan-karyawati dilingkungan Dinas Perindustrian Provinsi Lampung melalui Pertemuan, rapat-rapat, Pengajian, pendekatan langsung sehingga terjalin keharmonisan, kekeluargaan yang akan menimbulkan dampak positif dan menambah semangat kerja;
- k. perumusan bahan penetapan kebijakan pimpinan dibidang Industri berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan agar diperoleh komitmen tertulis rencana kerja yang akan dicapai;
- l. pengelolaan kesekretariatan dengan melakukan pendekatan, Pembinaan, pengendalian, pegawasan dalam hal administrasi, management, rumah tangga, tata naskah dinas, disiplin pegawai tentang jam kerja, pakaian dan atribut sehingga kesekretariatan dapat lebih baik dan teratur sesuai peraturan yang telah ditetapkan;
- m. pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan dari setiap satuan kerja dilingkungan dinas Perindustrian Provinsi Lampung agar diperoleh data dan bahan penyempurnaan kebijakan dimasa yang akan datang;
- n. pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas Perindustrian melalui laporan akuntabilitas kinerja dari satuan kerja sebagai bahan pertanggungjawaban program dan kegiatan setiap tahun anggaran;
- o. pengendalian dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberibantuan serta mekanisme penyaluran dana buat IKM;
- p. pengendalian, Pengawasan, dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan di UPTD Balai Industri Logam Keramik dan bahan-bahan bangunan serta memanfaatkan tenaga ahli yang ada untuk keberhasilan pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-udangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Perindustrian supaya tertib administrasi dalam organisasi serta dapat berjalan sesuai aturan yang telah ditetapkan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusun rencana dan program dengan berkoordinasi dengan Subag Perencanaan dan melalui rapat-rapat koordinasi sehingga rencana program dapat tersusun dan baik serta tepat sasaran;
 - b. pengelola administrasi kepegawaian dengan berkoordinasi dengan Subag Umum dan Kepegawaian melalui kelengkapan Data Kepegawaian sehingga data yang tersusun akurat dan baik;

- c. pengelola urusan keuangan dengan koordinasi dengan Subbag Keuangan melalui pengendalian, penataan dan pengawasan sehingga rencana kegiatan keuangan dapat terprogram dengan baik;
- d. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan baik secara rutin, berkala dan tahunan;
- e. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan dengan pengendalian kegiatan yang ada di DPA dan data dari setiap satuan kerja serta koordinasi dengan subbag Umum dan Kepegawaian dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor baik peralatan kerja, kebersihan sehingga dapat terlaksana dengan tertib, baik dan tepat sasaran;
- f. penyelenggaraan surat-menjurut, kearsipan, ketatalaksanaan, humas dan penyusunan perundang-undangan berdasarkan perhub tentang tata naskah sehingga kegiatan dapat terlaksana sesuai aturan dan baik;
- g. penyiapan bahan perumusan rencana dan program serta memfasilitasi dan melaksakan kerjasama dibidang Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan dengan berkoordinasi melalui rapat-rapat dan program melalui subbag perencanaan sehingga rencana program sesuai peraturan yang berlaku, tepat sasaran dan terlaksana sesuai jadwal yang sudah ditetapkan;
- h. pelaksanaan bahan pengelolaan anggaran, verifikasi sistem akutansi Pemerintah (TP-TGR) dan tata usaha keuangan atas pertanggungjawaban keuangan kantor;
- i. penyiapan bahan analisa rencana dan program perkoperasian, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- j. penyiapan perumusan tentang data asset dan perlengkapan pada setiap satuan kerja sehingga semua data asset dan perlengkapan terkendali dan baik;
- k. penyiapan keperluan dan kelengkapan kantor baik keuangan maupun perencanaan pada sekretariat sehingga semua dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah direncanakan;
- l. penyelenggaraan monitoring dan pengendalian persiapan dan laporan dinas dengan rapat-rapat koordinasi, pengawasan secara intensif; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum, sedangkan kepegawaian menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Perindustrian.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;

- c. pengelola urusan keuangan dengan koordinasi dengan Subbag Keuangan melalui pengendalian, penataan dan pengawahan sehingga perencanaan keuangan dapat terprogram dengan baik;
- d. persiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan baik secara rutin, berkala dan tahunan;
- e. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan dengan koordinasi dengan subbag Umum dan Kepergawaiian dengan memperhatikan kebutuhan-kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan kantor baik peralatan kerja, kebersihan sehingga dapat terlaksana dengan teritib, baik dan tepat sasaran;
- f. penyelenggaraan surat-menyerat, kearsipan, ketatalaksanaan, hukmas dari penyusunan perundang-undangan berdasarkan peraturan tentang tata naskah sehingga kegiatan yang ada di DPA dan data dari setiap satuan kerja serta koordinasi dengan subbag Umum dan Kepergawaiian dengan melaksakan kerjasama dibidang Kopersasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan dengan berkoordinasi melalui rapat-rapat dan program melalui subbag perencanaan sehingga rencana program sesuai peraturan yang berlaku, tepat sasaran dan terlaksana sesuai jadwal yang cucian ditetapkan;
- g. pelaksanaan bahan pengelolaan anggaran, verifikasi sistem akuntansi Pemerintah (TP-TGR) dan tata usaha keuangan atas pertanggungjawaban keuangan kantor;
- i. persiapan bahan analisa rencana dan program perkoperasian, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan;
- j. persiapan perumusan tentang data asset dan perlengkapan pada setiap satuan kerja sehingga semua data asset dan perlengkapan terkendali dan baik;
- k. persiapan keperluan dan kelengkapan kantor baik keuangan maupun perencanaan pada seluruh satuan kerja sehingga semua dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang telah direncanakan;
- l. penyelenggaraan monitoring dan pengendalian persiapan dan laporan dinas dengan rapat-rapat koordinasi, pengawasan secara intensif; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepergawaiian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepergawaiian mempunyai tugas menyikapi dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dirias, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolaran serta Pelayanan umum, sedangkan kepergawaiian menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha Kepergawaiian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Perindustrian.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepergawaiian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan penyiduan alat tulis kantor;
- c. melaksanakan dan menyiapkan penyelenggaraan kegiatan kearsipan, tata naskah dinas dan perpusatakan;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan rumah tangga;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi perlengkapan dan barang-barang inventaris dan pengelolehan aset/kekayaan milik negara di lingkungan satuan kerja;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan perencanaan kebutuhan sarana/prasarana dalam mendukung kegiatan satker dan melaksanakan pemeliharaan sarana/prasarana;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unit di lingkungan dinas;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan formasi pegawai;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan dan proses mutasi Pegawai;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian kartu pegawai Karis/Karslu, Askes, Taspen, cuti, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pemberhentian dan perisir;
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan penilaian kinerja penyusunan usulan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai serta evaluasi pasca Pendidikan dan pelatihan pegawai dinas;
- m. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan tatausaha kepegawaian;
- n. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- o. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuar, perhitungan anggaran, verifikasi dan pembendaharaan serta pengelolaan dan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Perindustrian Provinsi Lampung.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran berjalan untuk dinas;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan menyusun neraca keuangan satker serta bahan bimbingan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;

- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan keuangan dan pelaporan anggaran;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
- f. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/dicestuji oleh PPTK;
- g. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS wajib dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- h. melakukan verifikasi SPP;
- i. menyiapkan SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, dan SPM-LS;
- j. melakukan verifikasi harian atas pencirian;
- k. melaksanakan akuntansi SKPD; dan
- l. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan, dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program, perumusan kebijakan serta evaluasi program perindustrian provinsi.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana pembangunan industri;
 - b. penyusunan rencana pembinaan dan pengembangan industri yang terintegrasi dan kordinasi penyediaan sarana dan prasarana industri dengan mengacu pada tata ruang nasional dan provinsi;
 - c. penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJp), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Satuan Kerja Perangkat Daerah di Bidang Industri;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan, dan merumuskan perencanaan sesuai skala provinsi di bidang perindustrian;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penelaahan, pengolahan, koordinasi, perumusan dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran perindustrian;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan program kegiatan perindustrian;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan data dan informasi di bidang perindustrian secara terus menerus dan mutakhir;
 - h. melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Satker Dinas Perindustrian;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsiya.

Bagian Ketiga
Bidang Industri Agro

Pasal 10

- (1) Bidang Industri Agro mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, evaluasi dan pengembangan industri agro berdasarkan kebijakan teknis operasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Agro mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri hasil pertanian;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri hasil perkebunan dan kehutanan;
 - c. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri hasil perikanan, kelautan dan Peternakan;
 - d. pelaksanaan penilaian atas permohonan dan mempersiapkan izin usaha agro skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjasama di bidang industri agro;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, penyusunan, analisis, desiminasi data di bidang industri agro
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang industri agro;
 - h. pelaksanaan penjaminan ketersedian dan penyuluran SDA industri agro dalam negeri;
 - i. pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri agro; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Industri Hasil Pertanian

Pasal 11

- (1) Seksi Industri Hasil Pertanian mempunyai tugas melaksanakan penyerahan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri hasil pertanian, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil pertanian serta peningkatan kerjasama, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri hasil pertanian.
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Hasil Pertanian adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan industri hasil pertanian;
 - b. melaksanakan, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil pertanian;
 - c. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri hasil pertanian;
 - d. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan sarana dan prasarana penyelenggaraan industri hasil pertanian;

- e. melaksanakan penilaian atas permohonan rekomendasi izin usaha industri hasil pertanian skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan perantauan dan pengawasannya serta lingkungan dan berkelanjutan; dan
- g. melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyuluhan SDA industri pertanian dalam negeri;
- h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri hasil pertanian;
- j. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri hasil pertanian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Industri Hasil Perkebunan dan Kehutanan

Paragraf 2

Pasal 12

- (1) Seksi Industri Hasil Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri hasil perkebunan dan kehutanan, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil perkebunan dan kehutanan serta peningkatan kerjasama, perantauan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri hasil perkebunan dan kehutanan agar terwujud pengembangan dan peningkatan mutu industri hasil perkebunan dan kehutanan.
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Hasil Perkebunan dan Kehutanan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembiayaan, pelaksanaan dan penyelenggaran industri hasil perkebunan dan kehutanan;
 - b. melaksanakan, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil perkebunan dan kehutanan;
 - c. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaran industri hasil perkebunan dan kehutanan;
 - d. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan sarana dan prasarana penyelenggaran industri hasil perkebunan dan kehutanan;
 - e. melaksanakan penilaian atas permohonan dan mempersiapkan izin usaha industri hasil perkebunan dan kehutanan skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - f. melaksanakan, menyiapkan bahan perantauan dan evaluasi penyelenggaran industri hasil perkebunan dan kehutanan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyuluhan SDA industri hasil perkebunan dalam negeri;
 - h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri hasil perkebunan;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri hasil perkebunan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Selai Industri Hasil Perikanan, Kelautan dan Peternakan

Paragraf 3

Pasal 13

- (1) Seksi Industri Hasil Perikanan, Kelautan dan Peternakan melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil perikanan, kelautan dan peternakan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hasil perikanan;
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Hasil Perikanan, Kelautan dan Peternakan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan untuk fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan penyelenggaraan industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil perikanan, kelautan dan peternakan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana dan prasarana penyelenggaraan industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan;
 - e. melaksanakan penilaian atas permohonan rekomendasi izin usaha industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan saku provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaran industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. melaksanakan koordinasi perjaminan ketersediaan dan penyiaran SDA industri perikanan, kelautan dan peternakan dalam negeri;
 - h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat ikutserta hasil perikanan, kelautan dan peternakan;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri hasil perikanan, kelautan dan peternakan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Industri Aneka

Pasal 14

- (1) Bidang Industri Aneka mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan petunjuk teknis pembinaan, fasilitasi, koordinasi, evaluasi dan pengembangan di bidang industri aneka berdasarkan kebijakan teknis operasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Aneka mempunyai fungsi:
 - a. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri sandang, industri furnitur, industri kuli dan kerajinan;

- b. pelaksanaan penilaian atau permohonan dan mempersiapkan izin usaha industri aneka skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjaama di bidang industri aneka;
- d. pelaksanaan pengumpulan, penyusunan, analisis, desiminasi data bidang industri aneka;
- e. pelaksanaan pemanfaatan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang industri aneka;
- f. melaksanakan koordinasi, perjanjian ketersediaan dan penyuluran SDA industri aneka dalam negeri;
- g. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri aneka;
- h. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri aneka; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Industri Sandang

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Sandang mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri sandang, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil industri sandang, serta peningkatan kerjasama, pemanfaatan, pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri sandang.
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Sandang adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan industri sandang;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil industri sandang;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaruan industri sandang;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana prasarana penyelenggaran industri sandang;
 - e. melaksanakan penilaian atas permohonan dan mempersiapkan izin usaha industri sandang skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemanfaatan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaran industri sandang yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - g. melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyuluran SDA industri sandang dalam negeri;
 - h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri sandang;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri sandang; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Industri Furniture

Pasal 16

- (1) Seksi Industri Furniture mempunyai tugas melaksanakan pemberitaan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri furniture, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri furniture.
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Furniture adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan industri furniture;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil industri furniture;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri furniture;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana prasarana penyelenggaraan industri furniture;
 - e. melaksanakan penilaian atas permohonan dan mempersiapkan izin usaha industri furniture skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan industri furniture;
 - g. melaksanakan koordinasi ketersejadian dan penyaturan SDA industri furniture dalam negeri;
 - h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri hasil furniture;
 - i. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri hasil furniture; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Industri Kulit dan Kerajinan

Pasal 17

- (1) Seksi Industri Kulit dan Kerajinan mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri kulit dan kerajinan, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil kulit dan kerajinan, serta peningkatan kerjasama, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri kulit dan kerajinan.
- (2) Rincian Tugas Seks Industri Kulit dan Kerajinan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan industri kulit dan kerajinan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi industri kulit dan kerajinan;

- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri kult, dan kerajinan;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana prasarana penyelenggaraan industri kult dan kerajinan;
- e. melaksanakan penilaian atas permohonan dan mempersiapkan izin usaha industri kult dan kerajinan skala provinsi, dan menetapkan bidang lingkungan dan berkelanjutan;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan industri kult dan kerajinan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
- g. melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyuluhan SDA industri kult dan kerajinan dalam negeri;
- h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri kult dan kerajinan;
- i. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri kult dan kerajinan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kellima Bidang Industri Dasar

Pasal 18

- (1) Bidang Industri Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan kebijakan teknis, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, evaluasi dan pengembangan di bidang industri dasar berdasarkan kebijakan teknis operasional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri Dasar mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri logam, mesin dan alat transpotasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang industri Kimia dan elektronika;
 - d. pelaksanaan kordinasi dan fasilitasi kerjasama di bidang industri dasar;
 - e. pelaksanaan pengumpulan, penyusunan, analisis, desiminasi data bidang industri dasar;
 - f. pelaksanaan pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang industri dasar;
 - g. pelaksanaan penjaminan ketersediaan dan penyaluran SDA industri dasar dalam negeri;
 - h. pelaksanaan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri dasar;
 - i. pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri dasar;
 - dan

Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Transportasi

Paragraf 1

Pasal 19

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin dan Alat Transportasi mempunyai tugas industri logam, menyiapkan bahan pembinaan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengembangan kerjasama, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri logam, mesin dan alat transportasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Industri Logam, mesin dan alat transportasi sebagai berikut:
- melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi hasil industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana prasarana penyelenggaraan industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - melaksanakan penilaian atas permohonan dan mempersiapkan izin usaha industri logam, mesin dan alat transportasi skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan permenuan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan industri logam, mesin dan alat transportasi yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyuluran SDA industri logam, mesin dan alat transportasi dalam negeri;
 - melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri logam, mesin dan alat transportasi;
 - melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri logam, mesin dan alat transportasi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Industri Keramik, Bahan Bangunan dan Hasil Pertambangan

Pasal 20

- (1) Seksi Industri Keramik, Bahan Bangunan dan Hasil Pertambangan mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri keramik, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kerjasama, usaha dan produksi hasil industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan, serta peningkatan kerjasama, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan.

- (2) Rincian tugas Seksi Industri Keramik, Bahan Bangunan dan Hasil Pertambangan adalah sebagai berikut:
- melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, industri keramik, bahan bangunan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan sarana, usaha dan produksi bahan pertambangan;
 - melaksanakan dan produksi hasil industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan;
 - melaksanakan dan pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri keramik;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, keramik, bahan bangunan dan sarana prasarana penyelenggaraan industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan;
 - melaksanakan penilaian atas permoohonan dan mempersiapkan izin usaha provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dari pertambangan industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyaluran SDA industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan dalam negeri;
 - melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan;
 - melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan IKM bidang industri keramik, bahan bangunan dan hasil pertambangan; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Seksi Industri Kimia dan Eletronika

- (1) Seksi Industri Kimia dan Eletronika mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan industri kimia dan eletronika, menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi industri kimia dan eletronika, serta peningkatan kerjasama, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang industri kimia dan eletronika.
- (2) Rincian tugas Seks Industri Kimia dan Eletronika adalah sebagai berikut:
- melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan industri kimia dan eletronika;
 - melaksanakan dan produksi hasil industri kimia dan eletronika;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, sarana, usaha dan produksi hasil industri kimia dan eletronika;
 - pembinaan dan peningkatan kerjasama penyelenggaraan industri kimia dan eletronika;
 - melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana prasarana penyelenggaraan industri kimia dan eletronika;

- e. melaksanakan penilaian atas pernihonan dan mempersiapkan izin usaha industri kimia dan elektronika dan bahan-bahan bungunan skala provinsi, dan menetapkan bidang-bidang usaha industri prioritas;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pencenggaran industri kimia dan elektronika yang berwiratan lingkungan dan berkelanjutan;
- g. melaksanakan koordinasi penjaminan ketersediaan dan penyuluran SDA industri industri kimia dan elektronik dalam negeri;
- h. melaksanakan pengembangan kreativitas dan inovasi masyarakat industri kimia dan elektronik;
- i. melaksanakan pembangunan dan pemberdayaan UMK bidang industri kimia dan elektronik; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian, Kerjasama dan Perwileahan Industri

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian, Kerjasama dan Perwileahan Industri mempunyai tugas melakukn persiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, evaluasi dan pengembangan dibidang pengendalian, kerjasama dan perwileahan industri berdasarkan kebijakan teknis operasional.
- (2) Untuk menyelegarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian, Kerjasama dan Perwileahan Industri mempunyai fungsi:
 - a. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian industri;
 - b. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama industri;
 - c. persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perwileahan industri;
 - d. persiapan koordinasi dan fasilitasi kerjasama di bidang pengendalian, kerjasama dan perwileahan industri;
 - e. pelaksanaan pengumpulan, penyusunan, analisis, desiminasi data bidang pengendalian, kerjasama dan perwileahan industri.
 - f. pelaksanaan perantauan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pengendalian, kerjasama dan perwileahan industri; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Industri

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Industri mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan pengendalian industri, menyiapkan bahan pembinaan pengendalian industri, serta peringkatkan kerjasama, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian industri.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Industri adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta pencenggaran pengendalian industri;

- b. melaksanakan, menyiapkan bahan pembinaan pengendalian industri;
- c. melaksanakan, menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan bahan pembinaan dan peningkatan Pengendalian Perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan satuan dan prasarana penyelenggaraan teknis;
- d. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengendalian industri;
- e. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, evaluasi penyelenggaraan pengendalian industri;
- f. melaksanakan sistem informasi industri nasional;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian industri;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kerjasama Industri

Pasal 24

- (1) Seksi Kerjasama Industri mempunyai tugas melaksanakan pembinaan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan kerjasama industri, menyiapkan bahan pembinaan Pengendalian Industri, serta Peningkatan kerjasama, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama industri.
- (2) Rincian tugas Seksi Kerjasama Industri adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, faulitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan kerjasama industri;
 - b. melaksanakan, menyiapkan bahan pembinaan kerjasama industri;
 - c. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan peningkatan kerjasama industri;
 - d. melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sarana dan prasarana penyelenggaraan kerjasama industri;
 - e. melaksanakan, menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kerjasama industri;
 - f. melaksanakan pembangunan SDM industri;
 - g. melaksanakan pembangunan Pusdiklat di WPPI;
 - h. melaksanakan pengembangan dan penguasaan teknologi industri;
 - i. melaksanakan koordinasi penyediaan pembuatan yang kompetitif untuk pembangunan industri;
 - j. melaksanakan koordinasi peningkatan penarikan modal bidang industri;
 - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi untuk mempercepat pembangunan industri; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Perwylayahan Industri

Pasal 25

- (1) Seksi Perwylayahan Industri mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan perwylayahan industri, menyiapkan bahan pembinaan perwylayahan industri, serta peningkatan kerjasama, pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perwylayahan industri.

- (2) Rincian tugas Seksi Perwilayahan Industri adalah sebagai berikut:
- melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan serta penyelenggaraan perwilayahan industri;
 - melaksanakan, menyiapkan bahan pembinaan perwilayahan industri;
 - melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan sana dan prasana penyelenggaraan perwilayahan industri;
 - melaksanakan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan perwilayahan industri;
 - melaksanakan percepatan penyebaran dan pemerataan pembangunan industri;
 - melaksanakan koordinasi untuk penjaminan ketersediaan infrastruktur;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV KELompok JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundangan undangan yang berlaku.
- Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN
BAB VI

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RAB VII
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perindustrian wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perindustrian bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas ke dinas.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perindustrian bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Perindustrian wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Perindustrian bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Perindustrian yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan

- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Bagian atau Kepala Seksi masing-masing berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Drafstar Utular Kepangkatan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor. 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perindustrian setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO PICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

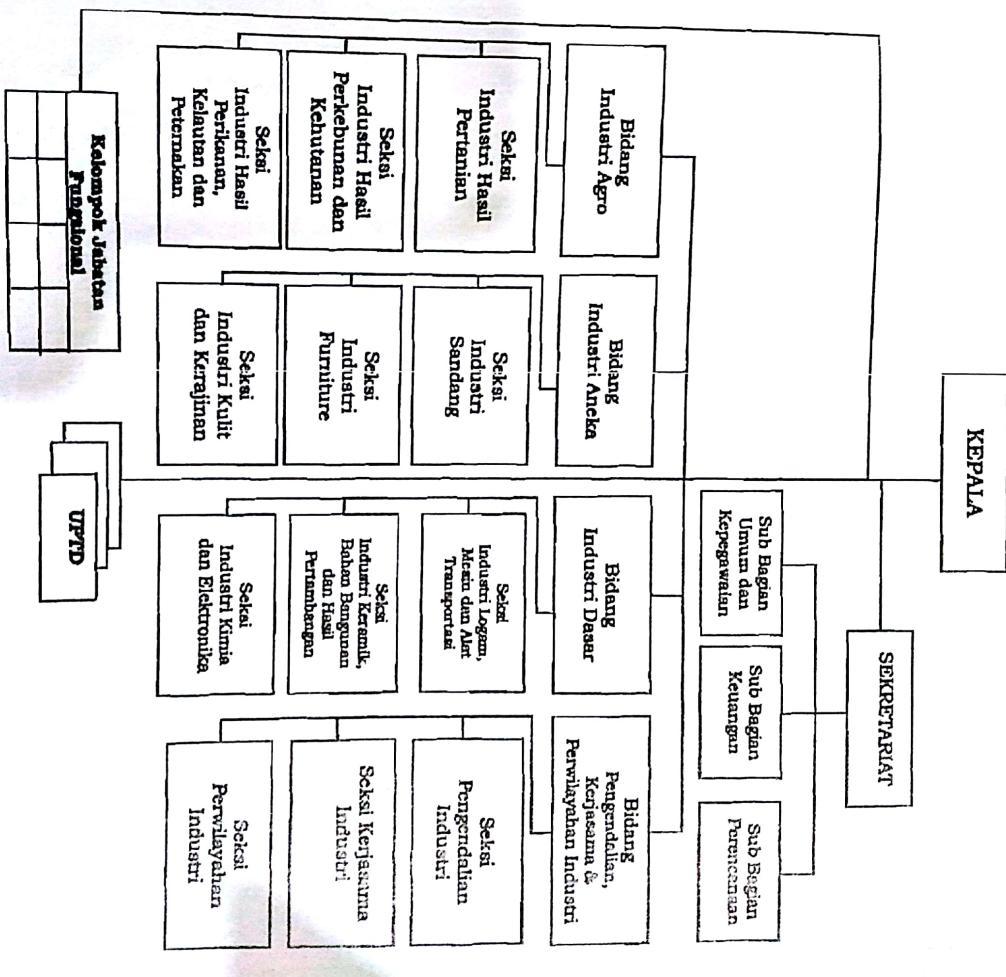
ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

I.R. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19560728 198602 1 002



ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO RICANDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003