



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 99 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 15 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. 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 diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7,

Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Dinas adalah Dinas Perindustrian dan Perdagangan DIY.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan perangkat daerah unsur pelaksana

urusan pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri;
 - d. Bidang Sarana dan Prasarana Industri;
 - e. Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - f. Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan perdagangan;

- c. pengembangan sumber daya manusia industri dan perdagangan;
- d. peningkatan pemanfaatan teknologi industri dan mutu standardisasi;
- e. peningkatan kerja sama industri dan perdagangan;
- f. fasilitasi penerbitan rekomendasi perizinan industri dan perdagangan;
- g. pengelolaan dan pelaporan data industri dan perdagangan;
- h. pembinaan dan pengawasan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri;
- i. fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan peruntukan industri, kawasan industri, dan infrastruktur industri;
- j. fasilitasi sarana dan prasarana industri
- k. pembinaan dan pengembangan industri kreatif;
- l. penyediaan layanan/fasilitasi konsultasi input dan sistem informasi industri nasional untuk perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri di lingkup Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya;
- m. fasilitasi rekayasa dan produksi alat tepat guna, layanan perbengkelan, konsultasi teknis dan informasi rekayasa alat tepat guna
- n. fasilitasi kemasan dan produk kulit
- o. pengawasan distribusi bahan berbahaya;
- p. penerbitan surat keterangan asal dan fasilitasi angka pengenal impor;
- q. pelayanan pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi;
- r. pengawasan ketersediaan dan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- s. fasilitasi pengembangan dan promosi dalam negeri dan luar negeri;
- t. pelayanan perlindungan dan pemberdayaan konsumen;
- u. koordinasi dan fasilitasi peningkatan penggunaan produk dalam negeri;

- v. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- w. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- x. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- y. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik lingkup Dinas;
- z. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan perdagangan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;
- aa. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- bb. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian dan perdagangan; dan
- cc. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;

- f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
- h. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
- i. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- j. penyelenggaraan pelayanan administrasi perkantoran;
- k. penyelenggaraan peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
- l. penyelenggaraan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- m. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- n. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan perdagangan;
- o. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
- p. fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional dibidangnya;
- q. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- r. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- s. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam lingkup Dinas;
- t. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepastakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. pengelolaan barang Dinas;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - i. penyelenggaraan kepastakaan Dinas;
 - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - l. pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional dibidangnya;
 - m. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
 - n. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan
 - p. penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengelolaan pendapatan Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri;
- c. penguatan kapasitas sumber daya manusia industri;
- d. pembinaan asosiasi dan perkumpulan industri;
- e. koordinasi teknis pemanfaatan sumber daya alam bagi industri;
- f. peningkatan penguasaan dan pengoptimalan pemanfaatan teknologi industri;
- g. fasilitasi kerja sama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri;
- h. pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- i. penetapan industri unggulan daerah;
- j. koordinasi dan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, industri menengah, dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
- k. pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha industri;
- l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pengembangan Sumber Daya Industri; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Sarana dan Prasarana Industri

Pasal 14

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana Industri mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana Industri;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Sarana dan Prasarana Industri;
 - c. pembinaan standarisasi dan sertifikasi produk;
 - d. pembinaan Industri Hijau;
 - e. fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan peruntukan industri, kawasan industri, dan infrastruktur industri;
 - f. fasilitasi sarana dan prasarana sentra industri kecil dan menengah;
 - g. fasilitasi sarana dan prasarana industri;
 - h. pengelolaan data dan sistem informasi industri;
 - i. pembinaan, pengendalian, dan fasilitasi pengembangan dan penggunaan produksi dalam negeri;
 - j. fasilitasi rekomendasi teknis perizinan bidang industri;
 - k. koordinasi dan fasilitasi pusat desain industri nasional;
 - l. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Sarana dan Prasarana Industri; dan

- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - c. penyiapan bahan pertimbangan teknis perizinan/non perizinan tertentu usaha perdagangan dalam negeri;
 - d. pelaksanaan perlindungan konsumen, penyelesaian sengketa konsumen serta pembinaan konsumen;
 - e. pemantauan, pengelolaan data, dan fasilitasi pertumbuhan sarana dan prasarana penunjang/jasa perdagangan serta usaha perdagangan;

- f. pemasaran dan promosi produk dalam negeri;
- g. melakukan operasi pasar dan pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- h. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting,
- i. pengawasan distribusi perdagangan dalam negeri, pembinaan pelaku usaha distribusi;
- j. pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- k. pembinaan iklim usaha di bidang perdagangan dalam negeri;
- l. pembinaan kelembagaan, kemitraan, dan usaha perdagangan;
- m. pemantauan harga, informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok, dan barang penting;
- n. koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengujian mutu barang beredar, jasa, dan tertib niaga;
- o. pengawasan serta penyidikan terhadap pelanggaran peraturan di bidang perdagangan dan perlindungan konsumen;
- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perdagangan Dalam Negeri; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Perdagangan Luar Negeri

Pasal 18

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang perdagangan luar negeri;
 - c. fasilitasi ekspor impor;
 - d. pengelolaan data dan informasi ekspor impor;
 - e. penerbitan surat keterangan asal;
 - f. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada lebih dari 1 (satu) daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi;
 - g. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional/lintas daerah provinsi;
 - h. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;
 - i. penyiapan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria fasilitasi ekspor dan impor di bidang kerja sama internasional, pembiayaan perdagangan, prosedur dan dokumen, penunjang perdagangan internasional, pelayanan perdagangan;

- j. koordinasi dan fasilitasi kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk peningkatan ekspor;
- k. analisis perkembangan komoditas unggulan ekspor dan tujuan ekspor potensial;
- l. pelaksanaan hubungan kerja sama dan temu bisnis perdagangan luar negeri;
- m. pemantauan pelaksanaan kesepakatan hubungan perdagangan luar negeri;
- n. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perdagangan Luar Negeri; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang membawahi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab pejabat fungsional dan pelaksana secara langsung berada di bawah pejabat tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas.

- (2) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 26

Dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Pasal 27

- (1) Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 30

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pejabat administrator di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 33

Setiap pejabat administrator di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Setiap pejabat administrator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pejabat administrator yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Tatacara penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tatacara pengelolaan keuangan diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 86) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2022

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 100

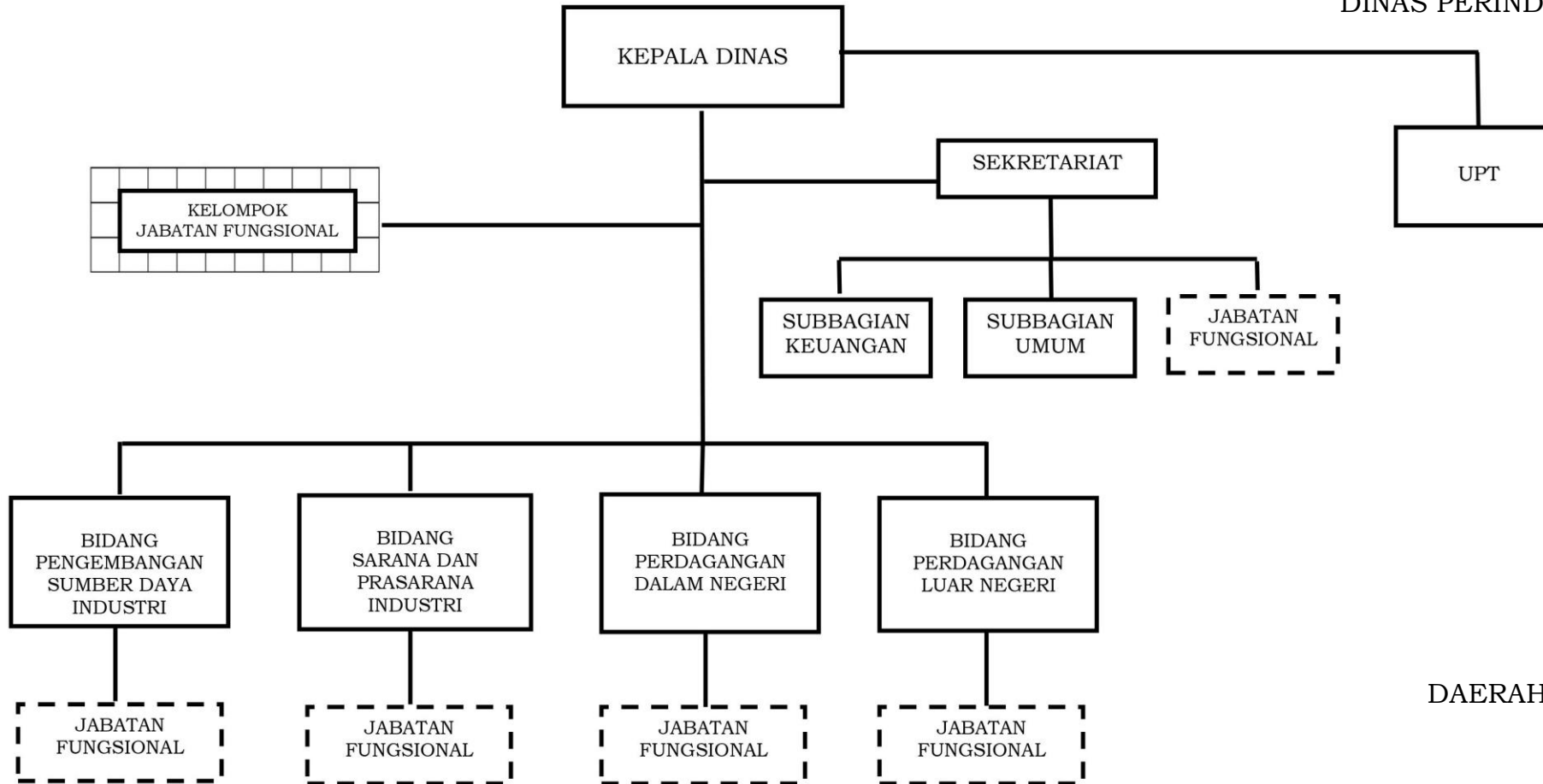
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 99 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006