

LAMPIRAN IIv PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 53 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS-DINAS DAERAH PROVINSI NUSA
 TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kep ala Dinas	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/ program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pengkajian, analisis pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Perlindungan Konsumen, Pengawasan dan Tertib Niaga, Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Pengembangan Perdagangan Luar Negeri serta Kesekretariatan.	a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Perlindungan Konsumen, Pengawasan Dan Tertib Niaga, Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, Pengembangan Perdagangan Luar Negeri serta Kesekretariatan; b. Merumuskan bahan penerbitan Surat Izin usaha perdagangan minuman beralkohol toko bebas bea dan rekomendasi penerbitan SIUP-MB bagi distributor; c. Merumuskan bahan penerbitan surat izin usaha perdagangan bahan berbahaya pengecer terdaftar, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya dan pengawasan distribusi pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi; d. Merumuskan bahan rekomendasi untuk penerbitan PGAPT Dan SPPGRAP; e. Merumuskan bahan penerbitan surat keterangan asal dan penerbitan angka pengenal importir; f. Merumuskan bahan pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi; g. Merumuskan bahan dan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi; h. Merumuskan bahan pemantauan harga, informasi ketersediaan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar provinsi; i. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan operasi pasar dalam rangka stabilitas harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi; j. Merumuskan bahan pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah provinsi dalam melakukan pelaksanaan pengadaan penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi diwilayah kerja; k. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran	a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Perdagangan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Perdagangan; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Perdagangan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Perdagangan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>dagang local serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada lebih dari 1 Daerah Kabupaten/kota dalam 1 Provinsi;</p> <p>l. Merumuskan bahan dan menyelenggarakan kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional lintas daerah provinsi;</p> <p>m. Merumuskan bahan pelaksanaan perlindungan konsumen, pengujian mutu barang dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di seluruh daerah kabupaten/kota;</p> <p>n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</p> <p>o. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>p. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Program, Keuangan dan Umum.	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum;</p> <p>b. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</p> <p>c. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</p> <p>d. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
3	Sub Bagian	Menyiapkan	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	Keuangan	bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> a. pembinaan kegiatan Keuangan; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan asset serta tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan; c. Menyiapkan bahan pengumpulan/pengolahan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya; d. Menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyajikan data dan informasi keuangan Dinas; e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Keuangan; f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Sub Bagian Umum	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, pengelolaan barang/ asset, kearsipan dan kerumahtanggaan Dinas; c. Menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyajikan data dan informasi kegiatan umum; d. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
5	Bidang Standarisasi Dan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kelembagaan Perlindungan Konsumen, Pemberdayaan Dan Perlindungan Konsumen, Seksi Standarisasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Standarisasi Dan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	Perlindungan Konsumen	menyelenggarakan penyusunan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Kelembagaan Perlindungan Konsumen, Pemberdayaan Dan Perlindungan Konsumen, Standarisasi Perlindungan Konsumen.	Perlindungan Konsumen.; b. Menyusun bahan pelaksanaan pengusulan pembentukan, seleksi anggota dan sekretariat serta penganggaran operasional Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK); c. Menyusun bahan pelaksanaan rekapitulasi data kasus dan tindak lanjut pengaduan konsumen di BPSK di wilayah provinsi; d. Menyusun bahan pelaksanaan pendaftaran dan penertiban Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen (TDLPK) bagi Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM); e. Menyusun bahan pelaksanaan Pembinaan sumber daya manusia BPSK dan LPKSM; f. Menyusun bahan pelaksanaan edukasi konsumen; g. Menyusun bahan pelaksanaan pembinaan pelaku usaha, pembinaan motivator dan penyediaan informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen; h. Menyusun bahan pelaksanaan penanganan dan rekapitulasi pengaduan dan penyelesaian sengketa konsumen skala provinsi; i. Menyusun bahan pelaksanaan pelayanan konsultasi di bidang perlindungan konsumen; j. Menyusun bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan perangkat daerah, instansi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka peningkatan perlindungan konsumen; k. Pelaksanan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang jejaring perlindungan konsumen l. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Standarisasi Dan Perlindungan Konsumen; m. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; n. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	Perlindungan Konsumen; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Standarisasi Dan Perlindungan Konsumen; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Standarisasi Dan Perlindungan Konsumen; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Standarisasi Dan Perlindungan Konsumen; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
6	Bidang Pengawasan dan Tertib	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Perizinan, Penegakan Hukum;	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengawasan dan Tertib

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	Niaga	menyelenggarakan penyusunan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa, Perizinan, Penegakan Hukum.	<ul style="list-style-type: none"> b. Menyusun bahan 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 c. Menyusun bahan 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; d. Menyusun bahan 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; e. Menyusun bahan 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; f. Menyusun bahan pelaksanaan pembentukan tim pengawas dan pemeriksa pengadaan, peredaran dan penjualan minuman beralkohol, sarana distribusi bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah provinsi; g. Menyusun bahan pelaksanaan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya, serta penyiapan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Provinsi (KP3 Provinsi), produsen, distributor dan pengecer pupuk bersubsidi di tingkat daerah provinsi; h. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengawasan dan Tertib Niaga; i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan 	<ul style="list-style-type: none"> Niaga; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengawasan dan Tertib Niaga; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengawasan dan Tertib Niaga; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengawasan dan Tertib Niaga; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			evaluasi; j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
7	Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Sarana dan Pelaku Distribusi, Pengendalian Barang Pokok dan Penting, serta Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Sarana dan Pelaku Distribusi, Pengendalian Barang Pokok dan Penting, serta Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri; b. Menyusun bahan 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; c. Menyusun bahan pelaksanaan identifikasi dan usulan pembangunan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi, serta pelaksanaan dan monitoring pembangunan dan pengelolaan pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi; d. Menyusun bahan pelaksanaan pengembangan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi provinsi serta pelaku usaha distribusi, serta pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola pusat distribusi; e. Menyusun bahan dan melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Surat Izin Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya bagi Pengecer Terdaftar Bahan Berbahaya; f. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan pelaku usaha distribusi; g. Merekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol bagi Distributor; h. Menyusun bahan dan melaksanakan 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	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>bagi pengecer terdaftar bahan berbahaya, pemeriksaan sarana distribusi bahan berbahaya dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;</p> <p>i. Menyusun bahan 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;</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan pemantauan distribusi, harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi, serta penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi, serta melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk kesediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;</p> <p>k. Menyusun bahan pelaksanaan penyediaan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah provinsi;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya beberapa daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi, serta melaksanakan koordinasi dengan Stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;</p> <p>m. Menyusun bahan pelaksanaan penyusunan neraca produksi dan konsumsi barang yang diantar pulaukan di tingkat daerah provinsi serta Fasilitasi kelancaran distribusi barang melalui perdagangan antar pulau;</p> <p>n. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;</p> <p>o. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>p. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
8	Bidang Pengembangan	Menyusun bahan/materi kebijakan,	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Ekspor, Fasilitasi Citra Produk dan	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	<p>Perdagangan Luar Negeri</p>	<p>rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang Perdagangan kegiatan Pengembangan Ekspor, Fasilitasi Citra Produk dan Bina Pelaku Ekspor.</p>	<p>Bina Pelaku Ekspor; b. Menyusun bahan dan melaksanakan penyelenggaraan pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi; c. Menyusun bahan dan berpartisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) provinsi; d. Menyusun bahan dan menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan daerah; e. Menyusun bahan dan melaksanakan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor sesuai dengan kebutuhan serta kondisi provinsi; f. Menyelenggarakan dan berpartisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala nasional (lintas daerah provinsi); g. Menyusun bahan dan melaksanakan pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor; h. Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk akses produk ekspor; i. Menyusun bahan dan melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal dan Angka Pengenal Importir; j. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; k. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; l. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

H. ZULKIEFLIMANSYAH