

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Dinas Perindustrian Kota Semarang

Dinas Perindustrian Kota Semarang terletak di Jalan Pemuda No. 175 Gedung Pandanaran lantai 4 Semarang, sebelum menempati Gedung Pandanaran lantai 4 Semarang, beralamat di Jalan Ronggolawe Selatan No. 6 Semarang bernama Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan, yang merupakan Kantor Departemen Perdagangan. Sejarah berdirinya Dinas Perindustrian dan Perdagangan dilihat dari segi Kantor Departemen Perdagangan Kota Semarang dahulu bernama Kantor Perdagangan Semarang dibuka pada tahun 1977 dan melaksanakan tugasnya tanggal 16 Januari 1977 dengan wilayah se-eks Karesidenan Semarang. Adapun Pembentukannya berdasar:

1. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor: 110/KP/V/75 tanggal 7 Mei 1975 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perdagangan.
2. Keputusan Menteri Perdagangan Nomor: 265/KP/XI/75 tanggal 1 November 1975 tentang Penerapan Pola-pola Kantor Wilayah Perdagangan di Provinsi dan Kantor Perdagangan di Kabupaten dan Kotamadya.

Pada bulan November 1980 dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Perdagangan dan Koperasi Nomor: 355/KP/XI/1980 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kantor Departemen Perdagangan dan Koperasi, maka terjadilah perubahan struktur organisasi pada Kantor Perdagangan dan nama Kantor Perdagangan menjadi Kantor Departemen Perdagangan. Sejalan dengan perkembangan berdirinya Kantor Departemen Perdagangan Kota Semarang dengan wilayah kerja Kota Semarang berdiri dan melakukan kegiatan pada tanggal 16 November 1984.

Dengan Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 225/K/IX/8 tanggal 17 September 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Departemen Perdagangan, Struktur Organisasi Departemen Perdagangan disempurnakan lagi dan diklasifikasikan menjadi:

1. Kantor Departemen Perdagangan Type A.
2. Kantor Departemen Perdagangan Type B.
3. Kantor Departemen Perdagangan Type C.

Atas Keputusan Presiden RI Nomor: 388/Th. 1995 Kantor Departemen Perdagangan dan Kantor Departemen Perindustrian digabung menjadi satu yaitu Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang (Disperindag). Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) yang kemudian diganti dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang. Melalui Peraturan Walikota Semarang Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan pasal 2 ayat (3), maka diterbitkan Surat Keputusan Walikota Semarang Nomor: 061.1/176 Tahun 2001 tanggal 25 April 2001 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang.

Pada tahun 2009 struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang diubah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tanggal 23 Juli 2017 tentang tentang Organisasi Perangkat Daerah maka pada tahun 2018 diterbitkan Peraturan Pemerintah Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan pasal 84, maka diterbitkan Surat Keputusan Walikota Semarang Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja di Dinas Perindustrian Kota Semarang.

2.2 Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan Dinas Perindustrian Kota Semarang.

2.2.1 Visi dan Misi Dinas Perindustrian Kota Semarang

Visi Dinas Perindustrian Kota Semarang terwujudnya Struktur Industri yang kokoh yaitu bertumbuhnya industri dan energi sumber daya mineral berwawasan lingkungan dalam menghadapi era globalisasi dan mekanisme pasar yang didukung oleh ekonomi kerakyatan.

Misi Dinas Perindustrian Kota Semarang adalah :

- a) Pemantapan dan mengembangkan Perdagangan dan Jasa dalam rangka meningkatkan produktivitas.
- b) Menciptakan persaingan usaha yang sehat dan menumbuhkembangkan perlindungan konsumen.
- c) Menumbuh kembangkan industri yang mampu bersaing di pasar untuk mempercepat laju pertumbuhan ekonomi dan industri yang berwawasan lingkungan.

2.2.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perindustrian Kota Semarang.

Penyusunan Rencana Strategis ini untuk memberikan landasan kebijakan selama lima tahun kedepan dalam mencapai visi dan misi, sebagai tolok ukur pertanggung jawaban Kepala Dinas Perindustrian Kota Semarang pada akhir tahun anggaran.

Adapun tujuan yang dimaksud adalah :

Mengembangkan kualitas produk sektor perindustrian melalui pemanfaatan teknologi, kelembagaan dan sarana prasarana pendukung, dengan sasaran pembangunan difokuskan pada :

- a) Terwujudnya citybranding barang/produk makanan dan kerajinan 100%
- b) Prosentase struktur industri yang kuat berbasis pada pendekatan klaster sehingga berdaya saing tinggi sebesar 50%.

2.2.3 Strategi Dan Kebijakan Dinas Perindustrian Kota Semarang.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka strategi yang dipergunakan untuk urusan Perindustrian adalah :

- a) Pengembangan penguatan kapasitas kelembagaan, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Peta Jalan Pengembangan potensi ekonomi local berbasis klaster;
- b) Pengembangan industri kecil dan menengah, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Pengembangan Jaringan Klaster Industri;
- c) Peningkatan kualitas dan kuantitas produksi berbasis teknologi, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Pengembangan dan pelayanan system inovasi berbasis teknologi industri;
- d) Penyusunan kebijakan industri dan industri penunjang, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Peningkatan kerjasama antar wilayah, pelaku dan sector dalam rangka pengembangan kawasan ekonomi.

Kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, maka kebijakan yang dilakukan oleh Dinas Perindustrian Kota Semarang untuk urusan Perindustrian diarahkan pada terwujudnya industri kecil/home industri yang bertumpu pada mekanisme pasar melalui :

- a) Inovasi city branding;
- b) Pembinaan industri kecil/home industri;
- c) Fasilitasi bantuan peralatan industri kecil/home industri;
- d) Pengembangan sentra-sentra industri kecil/home industri .
- e) Peningkatan kemitraan usaha industri kecil/home industri.

2.3 Struktur Organisasi dan Tugas Dinas Perindustrian Kota Semarang

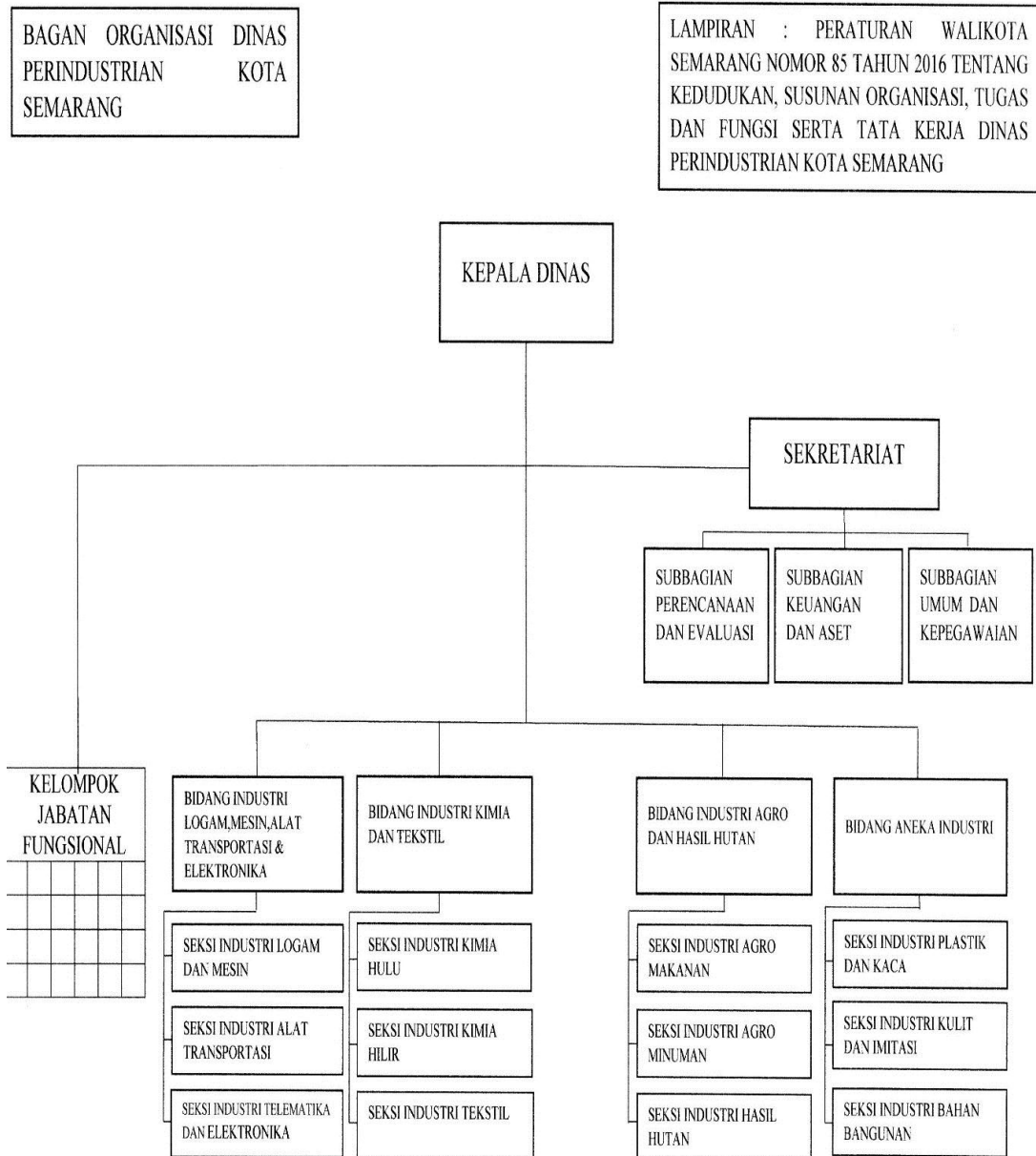
2.3.1 Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Semarang

Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Semarang terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
 2. Subbagian Keuangan dan Aset
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Industri Logasm, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika terdiri atas :
 1. Seksi Industri Logam dan Mesin
 2. Seksi Industri Alat Transportasi
 3. Seksi Industri Telematika dan Elektronika
- d. Bidang Industri Kimia dan Tekstil terdiri atas :
 1. Seksi Industri Kimia Hulu
 2. Seksi Industri Kimia Hilir
 3. Seksi Industri Tekstil
- e. Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, terdiri atas :
 1. Seksi Industri Agro Makanan
 2. Seksi Industri Agro Minuman
 3. Seksi Industri Hasil Hutan
- f. Bidang Aneka Industri, terdiri atas :
 1. Seksi Industri Plastik dan Kaca
 2. Seksi Industri Kulit dan Imitasi
 3. Seksi Industri Aneka Bahan Bngunan
- g. Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Semarang ini dapat di sajikan dalam gambar 2.1 :

Gambar : 2.1
Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Semarang



Sumber : Dinas Perindustrian Kota Semarang

2.3.2 Tugas Pokok dan Tugas Fungsi Pejabat pada Dinas Perindustrian Kota Semarang

Adapun masing- masing tugas dari setiap Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian Kota Semarang adalah :

A. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan dibidang Perindustrian dan Energi Sumber Daya Mineral.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ,Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a) Merumuskan kebijakan teknis dibidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, bidang Industri Kimia dan Tekstil, bidang Industri Agro dan Hasil Hutan dan bidang Aneka Industri;
- b) Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota.;
- c) Mengkoordinasikan tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan kesekretariatan, bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, bidang Industri Kimia dan Tekstil, bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, dan bidang Aneka Industri;
- d) Menyelenggarakan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e) Menyelenggarakan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.
- f) Menyelenggarakan kerjasama bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, bidang Industri Kimia dan Tekstil, bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, dan bidang Aneka Industri;
- g) Menyelenggarakan kesekretariatan Dinas Perindustrian.
- h) Menyelenggarakan program dan kegiatan bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, bidang Industri Kimia dan Tekstil, bidang Industri Argo dan Hasil Hutan, dan bidang Aneka Industri;
- i) Menyelenggarakan penilaian kinerja pegawai;

- j) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika, bidang Industri Kimia dan Tekstil, bidang Industri Argo dan Hasil Hutan, dan bidang Aneka Industri;
- k) Menyelenggarakan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dibidang kesekretariatan Dinas.

Uraian Tugas Sekretariat terdiri atas :

- a) Penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, serta Keuangan
- b) Penyusunan rencana dan program kerja bidang Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, serta Keuangan
- c) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program Kesekretariatan, Bidang Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, serta Keuangan
- d) Penyusunan Rencana Kerja

Sekretariat, membawahi :

1. Subbag Perencanaan Dan Evaluasi

Subbag Perencanaan Dan Evaluasi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang perencanaan dan evaluasi;

- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan evaluasi;
- d) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Dinas Perindustrian;
- e) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas Perindustrian;
- f) Menyiapkan bahan data penyusunan perencanaan Dinas Perindustrian;
- g) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan dan evaluasi;
- h) Menyiapkan bahan hasil monitoring dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi;
- i) Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum Dinas Perindustrian;
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Subag Umum Dan Kepegawaian

Subag Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang umum dan kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
- d) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan;
- e) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
- f) Menyiapkan bahan dan menghimpun peraturan perundangan bidang Perindustrian;
- g) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

- h) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pengurusan administrasi kepegawaian;
- i) Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang umum dan kepegawaian;
- j) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang umum dan kepegawaian;
- k) Menyiapkan bahan penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional;
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Subbag Keuangan

Subbag Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
- c) Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang keuangan;
- d) Menyiapkan usulan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
- e) Menyiapkan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran;
- f) Menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban Keuangan;
- g) Menyiapkan bahan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Seksi Industri Agro Dan Kimia

Seksi Industri Agro Dan Kimia mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Agro dan Kimia;

- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Agro dan Kimia;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Agro dan Kimia;
- d) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Industri Agro dan Kimia;
- e) Menyiapkan bahan penyusunan kajian teknis berkaitan dengan penerbitan Tanda Daftar Industri(TDI) , Ijin Usaha Industri (IUI) untuk skala investasi sampai dengan Rp. 10 miliar dan Izin Usaha Kawasan Industri dibidang Industri Agro dan Kimia.
- f) Menyiapkan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) oleh Pemerintah dan Provinsi di bidang Industri Agro dan Kimia.
- g) Memfasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di bidang Industri Agro dan Kimia .
- h) Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri Agro dan Kimia.
- i) Melaksanakan bimbingan teknis SDM industri Agro dan Kimia.
- j) Memfasilitasi akses permodalan bagi industri Agro dan Kimia melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
- k) Melaksanakan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri Agro dan Kimia.
- l) Menyiapkan bahan pembinaan assosiasi industri Agro dan Kimia.
- m) Melaksanakan pengawasan,pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri Agro dan Kimia.
- n) Menyiapkan bahan penyajian data, dibidang industri Agro dan Kimia;
- o) Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang industri Agro dan Kimia;
- p) Menyiapkan laporan kinerja program dibidang industri Agro dan Kimia;
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Seksi Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika mempunyai tugas :

Seksi Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- c) Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- d) Melaksanakan koordinasi tugas dibidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- e) Menyiapkan bahan penyusunan kajian teknis berkaitan penerbitan Tanda Daftar Industri(TDI) , Ijin Usaha Industri (IUI) untuk investasi sampai dengan 10 miliar dan Izin Usaha Kawasan Industri dibidang Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- f) Menyiapkan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) oleh Pemerintah dan Provinsi di bidang Industri Logam, Mesin dan Tekstil.
- g) Memfasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di bidang Industri Logam, Mesin dan Tekstil .
- h) Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industriLogam, Mesin dan Tekstil.
- i) Melaksanakan bimbingan teknis SDM industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- j) Memfasilitasi akses permodalan bagi industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
- k) Melaksanakan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;

- l) Menyiapkan bahan pembinaan assosiasi industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- m) Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika.
- n) Menyiapkan bahan penyajian data dibidang industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- o) Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- p) Menyiapkan laporan kinerja program dibidang industri industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Seksi Industri Kimia dan Tekstil

Seksi Industri Kimia dan Tekstil mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- c) Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- d) Melaksanakan koordinasi tugas dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- e) Menyiapkan bahan penyusunan kajian teknis berkaitan penerbitan Tanda Daftar Industri(TDI) , Ijin Usaha Industri (IUI) untuk investasi sampai dengan 10 miliar dan Izin Usaha Kawasan Industri dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- f) Menyiapkan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) oleh Pemerintah dan Provinsi di bidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .

- g) Memfasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di bidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- h) Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- i) Melaksanakan bimbingan teknis SDM industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- j) Memfasilitasi akses permodalan bagi industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
- k) Melaksanakan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka
- l) Menyiapkan bahan pembinaan assosiasi industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
- m) Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
- n) Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
- o) Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
- p) Menyiapkan laporan kinerja program dibidang industri industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ,Seksi Industri Kimia dan Tekstil mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;

- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Industri Kimia dan Tekstil;
- h) Pelaksanaa kegiatan Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi, Seksi Industri Kimia Hulu, Seksi Industri Kimia Hilir, dan Seksi Industri Tekstil;
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Industri Kimia dan Tekstil;
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Industri Kimia dan Tekstil;
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m) Pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan, dan
- n) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

F. Bidang Aneka Industri

Bidang Aneka Industri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasi, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas Seksi Industri Plastik dan Kaca, Seksi Industri Kulit dan Imitasi, dan Seksi Industri Aneka Bahan Bangunan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Industri Kimia dan Tekstil Mempunyai fungsi :

- a) Perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b) Pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c) Pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d) Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkungan tanggungjawabnya;
- e) Pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;

- f) Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait;
- g) Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di Bidang Aneka Industri;
- h) Pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Plastik dan Kaca, Seksi Industri Kulit dan Imitasi, dan Seksi Industri Aneka Bahan Bangunan;
- i) Pelaksanaan kegiatan penyusunan data dan informasi di Bidang Aneka Industri;
- j) Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di Bidang Aneka Industri;
- k) Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- m) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

G. Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional mempunyai tugas yaitu melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang – undangan.