BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang

Dinas Perindustrian dan Perdagangan 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.

Kemudian 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.

Selanjutnya dengan Keputusan Menteri Perdagangan Nomor 225/K/IX/8 tanggal 17 September 1987 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Depatemen 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.

Kemudian dengan 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 Pemerintah Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah 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.

Selanjutnya pada tahun 2009 struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang dirubah 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 35 Tahun 2008 tanggal 24 Desember 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang.

1.2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan

1.2.1 Visi dan Misi

Visi :

Terwujudnya struktur industri dan perdagangan yang kokoh

- Terbentuknya struktur industri dan perdagangan yang kokoh adalah bertumbuhnya industri dan perdagangan berwawasan lingkungan dan perdagangan yang tangguh dalam menghadapi era globalisasi dan mekanisme pasar yang didukung oleh ekonomi kerakyatan.

- Struktur industri yang kokoh adalah industri yang mempunyai fondasi kuat :
  - Secara mikro : Pemantapan struktur bahan baku, SDM, Permodalan, dan Tehnologi.
  - Secara makro : Pemantapan pola keterkaitan usaha antar perusahaan.

Misi :

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

1.2.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

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 dan Perdagangan Kota Semarang pada akhir tahun anggaran.

Adapun tujuan yang dimaksud adalah :

1. Urusan Perdagangan

   Rintisan pasar-pasar tradisional modern dan perlindungan bagi keberadaan pasar tradisional serta pengembangan perdagangan dalam negeri dan ekspor, dengan *sasaran* pembangunan difokuskan pada :

   a. Prosentase peningkatan kontribusi sector perdagangan terhadap PDRB sebesar 10%;
   b. Prosentase peningkatan nilai ekspor komoditi non migas rata-rata 10% per tahun;

2. Urusan Industri

   Mengembangkan kualitas produk sector 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%.

1.2.3 Strategi dan Kebijakan

1. Strategi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka strategi yang dipergunakan adalah :

- Urusan Perdagangan *:*
  1. Pengembangan ekspor komoditi non migas, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada pengembangan jejaring usaha dan jaringan informasi perdagangan.
  2. Pengembangan hubungan kerja dan perlindungan terhadap konsumen, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada fasilitasi penyelesaian perselisihan konsumen.

- Urusan Perindustrian :
  1. Pengembangan penguatan kapasitas kelembagaan, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Peta Jalan Pengembangan potensi ekonomi local berbasis klaster;
  2. Pengembangan industri kecil dan menengah, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Pengembangan Jaringan Klaster Industri;
  3. Peningkatan kualitas dan kuantitas produksi berbasis teknologi, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Pengembangan dan pelayanan system inovasi berbasis teknologi industri;
  4. Penyusunan kebijakan industri dan industri penunjang, dengan kebijakan pembangunan diarahkan pada Peningkatan kerjasama antar wilayah, pelaku dan sector dalam rangka pengembangan kawasan ekonomi.

2. Kebijakan

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, maka kebijakan yang dilakukan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang adalah :

- Urusan Perdagangan :

  Kebijakan pada urusan perdagangan diarahkan pada terwujudnya ketersediaan kebutuhan bahan pokok masyarakat dan peningkatan ekspor melalui :

1. Pengembangan sarana dan prasarana distribusi barang dan produk;
2. Pengembangan potensi produk unggulan daerah;
3. Kerjasama peningkatan ekspor daerah.

- Urusan Perindustrian :

  Kebijakan pada urusan perindustrian diarahkan pada terwujudnya industri kecil/home industri yang bertumpu pada mekanisme pasar melalui :

  1. Inovasi city branding;
  2. Pembinaan industri kecil/home industri;
  3. Fasilitasi bantuan peralatan industri kecil/home industri;
  4. Pengembangan sentra-sentra industri kecil/home industri .
  5. Peningkatan kemitraan usaha industri kecil/home industri.

1.2.4 Budaya Perusahaan

Rumusan motto tersebut kemudian di-ejawantah-kan dalam Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Sasaran sebagai berikut:

1. Visi

Visi adalah kondisi yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang direpresentasikan dalam sejumlah sasaran hasil pembangunan yang dicapai melalui program-program pembangunan dalam bentuk rencana kerja. Penentuan Visi ini mendasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) 2005 - 2025 dan penelusuran jejak historis Kota Semarang sebagai kota niaga dimana pada jaman dahulu pernah dinyatakan sebagai Kota Niaga terbesar kedua sesudah Batavia. Berdasar sejarah sebagai kota niaga tersebut dan didukung oleh analisis potensi, faktor-

faktor strategis yang ada pada saat ini serta proyeksi pengembangan kedepan, maka dirumuskan visi sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA SEMARANG KOTA PERDAGANGAN DAN JASA, YANG BERBUDAYA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA"

2. Misi

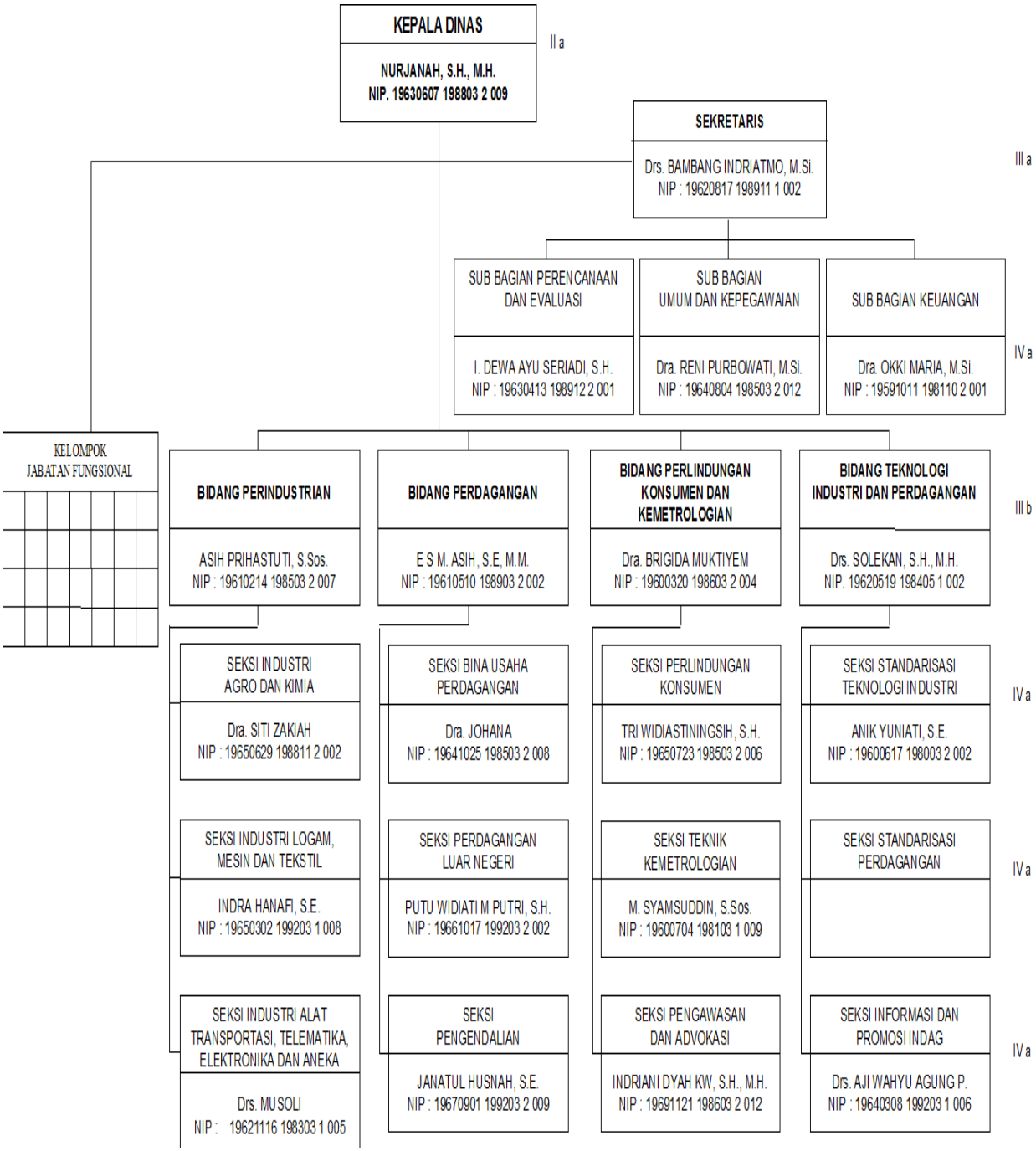
1. Mewujudkan sumber daya dan masyarakat Kota Semarang yang berkualitas.
2. Mewujudkan pemerintahan kota yang efektif dan efisien, meningkatkan kualitas pelayanan publik serta menjunjung tinggi supremasi hukum.
3. Mewujudkan kemandirian dan daya saing daerah.
4. Mewujudkan tata ruang wilayah dan infrastruktur yang berkelanjutan.
5. Mewujudkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat.

Dalam mewujudkan Visi Kota Semarang, maka ditempuh melalui 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Dalam mendukung misi yang ketiga yakni *"Mewujudkan kemandirian dan daya saing daerah"*, maka perlu dikembangkan produk-produk spesifik dan dilakukannya pembinaan dan bantuan peralatan bagi industri kecil agar mempunyai daya saing di pasar regional, nasional maupun internasional, serta melakukan berbagai upaya untuk membuka pasar baru bagi produk Kota Semarang, dan menjamin kelancaran distribusi barang serta meningkatkan perlindungan konsumen. Hal ini akan terwujud melalui program-progam Dinas selama 5 (lima) tahun yang akan datang.

1.3 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

1.3.1 Struktur Organisasi



1.3.2 Deskripsi Tugas

TUGAS POKOK DAN FUNGSI.

1. KEPALA DINAS

   Tugas :

   Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi penyelenggaraan dibidang Perindustrian dan Perdagangan.

   Fungsi :

   1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perindustrian dan Perdagangan.
   2. Penyusunan rencana dan program kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan.
   3. Pensosialisasian dan pelaksanaan standar Perindustrian dan Perdagangan.
   4. Pemberian izin Perindustrian dan Perdagangan serta pencabutan izin Perindustrian dan Perdagangan.
   5. Pemantauan dan evaluasi Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan kewenangannya.
   6. Penyediaan sistem infomasi manajemen Perindustrian dan Perdagangan .
   7. Pelaksanaan pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana Perindustrian dan Perdagangan.
   8. Peningkatan mutu industri dan perdagangan.
   9. Pemberian dukungan sumber daya Perindustrian dan Perdagangan

      Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas.
   10. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

2. SEKRETARIAT

Tugas :

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

Uraian Tugas :

1. Penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, serta Keuangan
2. Penyusunan rencana dan program kerja bidang Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, serta Keuangan
3. Pengkoordinasian dan sinkornisasi penyusunan rencana program Kesekretariatan, Bidang Perencanaan dan Evaluasi, Umum dan Kepegawaian, serta Keuangan
4. Penyusunan Rencana Kerja

Subag Perencanaan Dan Evaluasi

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan evaluasi;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang perencanaan dan evaluasi;
3. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan evaluasi;
4. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan ;

5. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan ;
6. Menyiapkan bahan data penyusunan perencanaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan
7. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan dan evaluasi;
8. Menyiapkan bahan hasil monitoring dan pelaporan dibidang perencanaan dan evaluasi;
9. Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum Dinas Perindustrian dan Perdagangan *;*
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

Subag Umum Dan Kepegawaian

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang umum dan kepegawaian;
3. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
4. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan;
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
6. Menyiapkan bahan dan menghimpun peraturan perundangan bidang Perindustrian dan Perdagangan;
7. Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
8. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pengurusan administrasi kepegawaian;

9. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang umum dan kepegawaian;
10. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang umum dan kepegawaian;
11. Menyiapkan bahan penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

Subag Keuangan

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
3. Menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang keuangan;
4. Menyiapkan usulan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
5. Menyiapkan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran;
6. Menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban Keuangan;
7. Menyiapkan bahan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

3. BIDANG PERINDUSTRIAN

Tugas :

Bidang Perindustrian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri

Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka.

Uraian Tugas :

1. Penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
2. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka.
3. Penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka.
5. Penyusunan kajian teknis pemberian perijinan Tanda Daftar Industri(TDI) , Ijin Usaha Industri (IUI) untuk skala investasi sampai dengan Rp. 10 miliar dan Izin Usaha Kawasan Industri.
6. Penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) oleh Pemerintah dan Provinsi
7. Pemberian Fasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM .
8. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri.
9. Pelaksanaan bimbingan teknis SDM industri.
10. Pelaksanaan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
11. Pelaksanaan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri.
12. Pembinaan asosiasi industri/ dewan industri.

13. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
14. Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
15. Pelaksanaan penyusunan data dan laporan di bidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
16. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program dibidang Industri Agro dan Kimia; Industri Logam, Mesin dan Tekstil; Industri Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
17. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi Industri Agro Dan Kimia

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Agro dan Kimia;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Agro dan Kimia;
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Agro dan Kimia;
4. Melaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Industri Agro dan Kimia;
5. 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.

6. Menyiapkan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) oleh Pemerintah dan Provinsi di bidang Industri Agro dan Kimia.
7. Memfasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di bidang Industri Agro dan Kimia .
8. Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri Agro dan Kimia.
9. Melaksanaan bimbingan teknis SDM industri Agro dan Kimia.
10. Memfasilitasi akses permodalan bagi industri Agro dan Kimia melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
11. Melaksanaan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri Agro dan Kimia.
12. Menyiapkan bahan pembinaan assosiasi industri Agro dan Kimia.
13. Melaksanakan pengawasan,pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri Agro dan Kimia.
14. Menyiapkan bahan penyajian data, dibidang industri Agro dan Kimia;
15. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang industri Agro dan Kimia;
16. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang industri Agro dan Kimia;
17. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Industri Logam, Mesin Dan Tektil

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Logam, Mesin dan Tekstil;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Logam, Mesin dan Tektil
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Logam, Mesin dan Tektil;
4. Melaksanaan koordinasi tugas dibidang Industri Logam, Mesin dan tektil;
5. 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 dan Tektil.
6. Menyiapkan bahan penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) oleh Pemerintah dan Provinsi di bidang Industri Logam, Mesin dan Tektil.
7. Memfasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di bidang Industri Logam, Mesin dan Tektil .
8. Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industriLogam, Mesin dan Tektil.
9. Melaksanaan bimbingan teknis SDM industri Logam, Mesin dan Tektil.
10. Memfasilitasi akses permodalan bagi industri Logam, Mesin dan Tektil melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
11. Melaksanaan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri Logam, Mesin dan Tektil.
12. Menyiapkan bahan pembinaan assosiasi industri Logam, Mesin dan Tektil.

13. Melaksanakan pengawasan,pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri Logam, Mesin dan Tektil.
14. Menyiapkan bahan penyajian data dibidang industri Logam, Mesin dan Tektil;
15. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang industri Logam, Mesin dan Tektil;
16. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang industri industri Logam, Mesin dan Tektil;
17. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

Seksi Industri Alat Transportasi,Telematika,Elektronik Dan Aneka

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
4. Melaksanaan koordinasi tugas dibidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
5. 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 .

6. 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 .
7. Memfasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di bidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
8. Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
9. Melaksanaan bimbingan teknis SDM industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
10. Memfasilitasi akses permodalan bagi industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka melalui Bank dan lembaga keuangan bukan Bank.
11. Melaksanaan hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
12. Menyiapkan bahan pembinaan assosiasi industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka .
13. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
14. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
15. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;
16. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang industri industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik dan Aneka;

17. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan bidang tugasnya.

BIDANG PERDAGANGAN

Tugas :

Bidang Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian.

Uraian Tugas:

1. Penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian.
2. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian.
3. Penyusunan rencana kerja anggaran dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian.
5. Penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang ekspor dan impor.
6. Pengkoordinasian, sosialisasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang ekspor dan impor.
7. Penyediaan bahan dan Pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor
8. Penyusunan kajian teknis pemberian ijin usaha perdagangan, pendaftaran jasa bisnis dan distribusi, pendaftaran perusahaan
9. Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi ijin perdagangan barang kategori dalam pengawasan, kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga, peningkatan penggunaan produksi dalam negeri serta sarana perdagangan

10. Pembinaan dan pengawasan serta kajian teknis pemberian ijin dan rekomendasi skala tertentu..
11. Penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penelusuran asal barang
12. Penyediaan bahan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) penelusuran asal barang
13. Penyediaan bahan masukan untuk penerbitan Angka Pengenal Import (API).
14. Penyediaan bahan sosialiasi kebijakan dan pelaporan realisasi penerbitan Angka Pengenal Import (API)
15. Menyiapkan bahan sosialisasi, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan potensi ekspor daerah dan penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional dan perdagangan bilateral, dumping, subsidi serta safeguard
16. Penyediaan bahan sosialisasi, fasilitasi, koordinasi dan monitoring potensi ekspor daerah dan penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional dan perdagangan bilateral.
17. Pelaksanaan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap pelaku pasar lelang dan akses resi gudang
18. Pelaksanaan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi
19. Pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Wajib Daftar Perusahaan (PPNS-WDP)
20. Pelaksanaan penyajian data, informasi dan pelaporan dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian;

21. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian;
22. Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian;
23. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program dibidang bina usaha perdagangan, perdagangan luar negeri dan pengendalian;
24. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi Industri Alat Transportasi, Telematika, Elektronik Dan Aneka

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Bina Usaha Perdagangan .
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Bina Usaha Perdagangan.
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Bina Usaha Perdagangan.
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Bina Usaha Perdagangan;
5. Menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin usaha perdagangan
6. Menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin perdagangan barang kategori SIUP Minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum di tempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah sampai

dengan 15 %, Rekomendasi SIUP Bahan Berbahaya, Rekomendasi Pengakuan Pedagang Kayu Antar Pulau,

7. Menyiapkan bahan kajian teknis pemberian ijin dan rekomendasi skala tertentu,, sarana perdagangan (Pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang).
8. Menyiapkan bahan sosialisasi, fasilitasi, koordinasi usaha perdagangan
9. Menyiapkan bahan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap pelaku pasar lelang dan akses resi gudang
10. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Bina Usaha Perdagangan;
11. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Bina Usaha Perdagangan.;
12. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Bina Usaha Perdagangan.;
13. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Bina Usaha Perdagangan.;
14. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi Perdagangan Luar Negeri

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Perdagangan Luar Negeri.
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Perdagangan Luar Negeri.
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Perdagangan Luar Negeri.

4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Perdagangan Luar Negeri
5. Penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang ekspor dan impor.
6. Pengkoordinasian, sosialisasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang ekspor dan impor.
7. Penyediaan bahan dan Pelaksanaan kegiatan pengembangan ekspor
8. Menyiapkan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) dan penelusuran asal barang
9. Menyiapkan bahan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) penelusuran asal barang
10. Menyiapkan bahan masukan untuk penerbitan Angka Pengenal Import (API).
11. Menyiapkan bahan sosialiasi kebijakan dan pelaporan realisasi penerbitan Angka Pengenal Import (API)
12. Menyiapkan bahan sosialisasi, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan potensi ekspor daerah dan penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional dan perdagangan bilateral, dumping, subsidi serta safeguard
13. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Perdagangan Luar Negeri;
14. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Perdagangan Luar Negeri;
15. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Perdagangan Luar Negeri;
16. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Perdagangan Luar Negeri;

17. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi Pengendalian

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Pengendalian
2. .Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Pengendalian
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Pengendalian.
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Pengendalian
5. Menyiapkan bahan Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi ijin perdagangan barang kategori SIUP Minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum di tempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah sampai dengan 15 %, Rekomendasi SIUP Bahan Berbahaya, Rekomendasi Pengakuan Pedagang Kayu Antar Pulau
6. Menyiapkan bahan Pembinaan dan pengawasan skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (Pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang) skala lokal.
7. Menyiapkan bahan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi
8. Menyiapkan bahan masukan penyusunan rencana kegiatan Wajib Daftar Perusahaan

9. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring serta evaluasi ijin perdagangan barang kategori dalam pengawasan, kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga, peningkatan penggunaan produksi dalam negeri serta sarana perdagangan
10. Menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Wajib Daftar Perusahaan (PPNS-WDP)
11. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Pengendalian;
12. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Pengendalian;
13. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Pengendalian;
14. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Pengendalian;
15. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya

BIDANG PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN KEMETROLOGIAN

Tugas :

Bidang Perlindungan Konsumen dan Kemetrologian mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi. mengendalikan dan mengevaluasi dibidang Perlindungan Konsumen, tehnik kemetrologian dan pengawasan dan advokasi.

Uraian Tugas :

1. Penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi.

2. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi.
3. Penyusunan rencana kerja anggaran dibidang perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi.
5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan perlindungan konsumen.
6. Pelaksanaan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen.
7. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen. Pelaksanaan pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen.
8. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen. Perencanaan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) dengan berkoordinasi dengan Propinsi dan Fasilitasi operasional BPSK.
9. Pelaksanaan pendaftaran dan pengembangan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM).
10. Pengkoordinasian dan kerjasama dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen.
11. Penyusunan pedoman petunjuk pelaksanaan/ petunjuk tehnis pengawasan barang beredar dan jasa. Pengkoordinasi pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum.
12. Pelaksanaan sosialisasi kebijakan barang beredar dan jasa. Pelaksanaan Pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang dan Jasa **(**PPBJ).

13. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil-Perlindungan Konsumen (PPNS-PK).
14. Penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan Kartu Jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk tehnologi Informasi dan elektronika.
15. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan metrology legal setelah memperoleh penilaian dari Pemerintah yang didasarkan rekomendasi Propinsi.
16. Pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi. Pelaksanaan fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal. Pelaksanaan fasilitasi dan Pembinaan serta pengendalian SDM Metrologi.
17. Pelaksanaan Fasilitasi Standar Ukuran dan Laboratorium metrology Legal. Pelaksanaan pelayanan tera dan tera ulang Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratoium metrologi legal oleh Pemerintah. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal.
18. Pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Internasional (SI).
19. Pelaksanaan pembinaan operasional reparatur Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP). Pelaksanaan pengawasan dan penyidikan tindak pidana UU Metrologi Legal .
20. Pelaksanaan penyajian data, informasi dan pelaporan perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi;

21. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi;
22. Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi; Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program dibidang perlindungan konsumen dan teknik kemetrologian, pengawasan dan advokasi;
23. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Seksi Perlindungan Konsumen

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Perlindungan Konsumen
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Perlindungan Konsumen
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Perlindungan Konsumen
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Perlindungan Konsumen
5. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis penyelenggaraan perlindungan konsumen
6. Menyiapkan bahan penyusunan pembinaan sosialisasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen
7. Menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen.

8. Menyiapkan bahan pengususal dan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK).
9. Menyiapkan bahan fasilitasi dan penerimaan keluhan atau pengaduan konsumen dalam menyelesaikan sengketa konsumen bekerjasama dengan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM), instansi dan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen.
10. Menyiapkan bahan pendaftaran dan Pengembangan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM)
11. Menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ).
12. Menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika.
13. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan konsumen sebagai bahan masukan perumusan kebijakan selanjutnya.
14. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Perlindungan Konsumen;
15. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Perlindungan Konsumen;
16. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Perlindungan Konsumen;
17. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Kemetrologian sesuai dengan bidang tugasnya

Kepala Seksi Teknik Kemetrologian

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Teknik kemetrologian
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Teknik kemetrologian
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Teknik kemetrologian
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Teknik kemetrologian
5. Menyiapkan bahan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah yang didasarkan dari rekomendasi Provinsi
6. Menyiapkan bahan fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi.
7. Menyiapkan bahan fasilitasi standar ukuran dan laboratorium metrologi legal.
8. Menyiapkan bahan fasilitasi dan Pembinaan serta pengendalian SDM Metrologi.
9. Menyiapkan bahan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah
10. Menyiapkan bahan fasilitasi Penyelenggaraan Kerjasama Metrologi Legal.
11. Menyiapkan bahan penyuluhan dan pengamatan UTTP, BDKT dan Satuan Internasional
12. Menyiapkan bahan pembinaan operasional reparatir UTTP
13. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Teknik kemetrologian Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Teknik kemetrologian

14. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Teknik kemetrologian;
15. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Teknik kemetrologian;
16. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Kemetrologian sesuai dengan bidang tugasnya

Kepala Seksi Pengawasan dan Advokasi

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Pengawasan dan advokasi
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Pengawasan dan advokasi
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Pengawasan dan advokasi
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Pengawasan dan advokasi
5. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa
6. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Perlindungan Konsumen;
7. Menyiapkan bahan pengawasan barang beredar dan jasa serta penegakan hukum
8. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa
9. Menyiapkan bahan sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa

10. Menyiapkan bahan pengawasan dan penyidikan tindak pidana UU Metrologi Legal (UUML).
11. Menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan PPNS – PK.
12. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Pengawasan dan advokasi
13. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Pengawasan dan Advokasi
14. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Pengawasan dan advokasi;
15. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Pengawasan dan advokasi ;
16. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Konsumen dan Kemetrologian sesuai dengan bidang tugasnya

BIDANG TEKNOLOGI INDUSTRI DAN PERDAGANGAN

Tugas :

Bidang Teknologi Industri dan Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi. mengendalikan dan mengevaluasi dibidang Standarisasi Teknologi Industri , Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan.

Uraian Tugas :

1. Penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Standarisasi Teknologi Industri Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan.
2. Penyusunan rencana dan program kerja dibidang Standarisasi Teknologi Industri , Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan.

3. Penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Standarisasi Teknologi Industri Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang Standarisasi Teknologi Industri , Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
5. Pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri
6. Fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri
7. sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri
8. Penetapan bidang usaha industri prioritas.
9. Fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan
10. kerjasama bidang standarisasi
11. Penerapan Standar Kompetensi SDM Industri
12. Pelaksanaan diklat SDM industri
13. Fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya
14. Faslitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha
15. Promosi produk industri
16. Pelaksanaan hasil-hasil luar negeri, lintas sektoral, regional untuk pemberdayaan industri
17. Penyusunan tata ruang industri selanjutnya dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah IKM) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi)

18. Pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang yang meliputi pengambilan contoh yang dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang terintegrasi, pengujian inspeksi teknis, sertifikasi dilakukan oleh Lembaga Uji, Inspeksi teknis Sertifikasi yang terakreditasi dan terintegrasi
19. Pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan potensi usaha di sektor perdagangan
20. Penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan
21. Pengumpulan Analisis dan deseminasi dan pelaporan data bidang industri.
22. Pelaksanaan penyajian data, informasi dan pelaporan Standarisasi Teknologi Industri Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan;
23. Pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian dibidang Standarisasi Teknologi Industri Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan;
24. Pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran Standarisasi Teknologi Industri Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan;
25. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program dibidang Standarisasi Teknologi Industri Standarisasi Perdagangan, serta Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan;
26. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Kepala Seksi Standarisasi Teknologi Industri

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Standarisasi Teknologi Industri
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Standarisasi Teknologi Industri
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Standarisasi Teknologi Industri
4. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Standarisasi Teknologi Industri
5. Menyiapkan bahan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri
6. Menyiapkan bahan Fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri
7. Menyiapkan bahan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi dibidang industri
8. Menyiapkan bahan Penetapan bidang usaha industri prioritas.
9. Menyiapkan bahan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang akan dikembangkan
10. Menyiapkan bahan kerjasama bidang standarisasi
11. Menyiapkan bahan Penerapan Standar Kompetensi SDM Industri
12. Menyiapkan bahan Pelaksanaan diklat SDM industri
13. Menyiapkan bahan pelaksanaan hasil-hasil luar negeri, lintas sektoral, regional untuk pemberdayaan industri
14. Menyiapkan bahan penyusunan tata ruang industri selanjutnya dalam rangka pengembangan pusat-pusat industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah IKM) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi)

15. Menyiapkan bahan Analisis dan deseminasi dan pelaporan data bidang industri.
16. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Standarisasi Teknologi Industri
17. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Standarisasi Teknologi Industri
18. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Standarisasi Teknologi Industri
19. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Standarisasi Teknologi Industri
20. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Industri dan Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya

Kepala Seksi Standarisasi Perdagangan

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Standarisasi Perdagangan.
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Standarisasi Perdagangan.
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Standarisasi Perdagangan.
4. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Standarisasi Perdagangan.
5. Melaksanakan pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang yang meliputi pengambilan contoh yang dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh (PPC) yang terintegrasi, pengujian inspeksi teknis, sertifikasi dilakukan oleh

Lembaga Uji, Inspeksi teknis Sertifikasi yang terakreditasi dan terintegrasi.

6. Melaksanakan Penilaian dan Pelaporan angka kredit Penguji Mutu Barang (PMB).
7. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Standarisasi Perdagangan
8. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Standarisasi Perdagangan
9. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Standarisasi Perdagangan
10. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Standarisasi Perdagangan
11. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Industri dan Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya

Kepala Seksi Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan

Uraian Tugas :

1. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
3. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
4. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
5. Menyiapkan bahan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya
6. Menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha

7. Menyiapkan bahan Promosi produk industri
8. Menyiapkan bahan pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan potensi usaha di sektor perdagangan
9. Menyiapkan bahan penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan
10. Menyiapkan bahan penyajian data, pelaporan dan informasi dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
11. Menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
12. Menyusun laporan realisasi anggaran dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
13. Menyiapkan laporan kinerja program dibidang Informasi dan Promosi Industri dan Perdagangan
14. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknologi Industri dan Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya.