

LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAHAN (LKIP)

2021



**DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
1. Latar belakang	1
2. Tugas, Fungsi, dan Kewenangan	1
3. Struktur Organisasi	2
a. Kepala Dinas	2
b. Sekretariat	4
c. Bidang Perdagangan	8
d. Bidang Industri	15
e. Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga	23
f. Unit Pelaksana Teknis Dinas	28
4. Sumber Daya Manusia	28
5. Nama Jabatan Struktural dan Fungsional	31
6. Sarana dan Prasarana	32
<b>BAB II : PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>40</b>
1. Visi dan Misi	40
2. Tujuan Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan	41
3. Program dan Kegiatan Serta indikator Kinerja	42
4. Rencana Kerja Tahunan (RKT)	43
<b>BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>48</b>
1. Capaian Kinerja Organisasi	48
2. Realisasi Anggaran	60
<b>BAB IV : PENUTUP</b>	<b>65</b>



---

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik *good governance* serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, profesional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Tujuan penyampaian Laporan Kinerja ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja yang terukur dan transparansi dalam menjalankan pemerintahan yang baik (*good government*) dan dengan penanganan yang baik (*good governance/*yang amanah). Selain itu merupakan evaluasi hasil pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat sebagai penjabaran dari visi misi dan perencanaan strategik yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Sebagai proses yang berkesinambungan dengan tahun-tahun sebelumnya sesuai yang tertuang di RENSTRA Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat, maka isi yang terkandung di dalam laporan Kinerja ini merupakan kebulatan kesepakatan bersama yang dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara bersama-sama pula oleh seluruh jajaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat.

### 2. Tugas, Fungsi, dan Kewenangan

Secara umum tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat sesuai dengan Perda Kabupaten Langkat Nomor 22 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penunjang urusan Perdagangan dan Perindustrian yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagai mana yang tercantum dalam Perda Kabupaten Langkat Nomor 22 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016



---

Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan tertib Niaga dan Kemetrolgian;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perdagangan, perindustrian pengawasan perdagangan dan tertib niaga dan kemetrolgian;
- c. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di bidang Perdagangan, Perindustrian, Pengawasan Perdagangan dan tertib Niaga dan Kemetrolgian;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Struktur Organisasi.**

Susunan organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perdagangan;
- d. Bidang Perindustrian;
- e. Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan menyiapkan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di bidang Perdagangan dan Perindustrian, Perlindungan Konsumen dan metrologi, Perencanaan, penataan serta Pembangunan Pasar berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta tugas lain yang ditetapkan oleh Bupati;

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas pokok, sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi :

- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang pembantuan bidang Perdagangan, Perindustrian Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- 2) penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perdagangan, Perindustrian, Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- 3) pembinaan dan penyuluhan dibidang Perdagangan, Perindustrian, Perlindungan Konsumen dan metrologi;
- 4) pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;



---

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Dinas mempunyai rincian tugas:

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan program dinas dengan memberikan arahan kepada sekretaris dan kepala bidang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), rencana strategik kabupaten, kebijakan bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
- 2) Merumuskan kebijakan teknis pembinaan sarana perdagangan, perindustrian, perlindungan konsumen dan Metrologi serta inovasi berdasarkan kewenangan yang ada sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- 3) Menyusun rencana kegiatan berdasarkan kebijakan dibidang perdagangan, Perindustrian dan Perlindungan Konsumen dan Metrologi;
- 4) Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas;
- 5) Menyusun data/bahan untuk perencanaan di bidang perdagangan, Perindustrian , perlindungan konsumen dan Metrologi;
- 6) Menyusun perencanaan, pemanfaatan, pengendalian dan sosialisasi dibidang Perdagangan dan Perindustrian;
- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang perdagangan dan Perindustrian;
- 8) Menetapkan RKP dan RKA Dinas;
- 9) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Pelapon Anggaran Sementara (PPAS);
- 10) Mengawasi pelaksanaan ketatausahaan, perdagangan dan Perindustrian;
- 11) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang perdagangan dan perindustrian;
- 12) Mengkoordinasikan seluruh bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- 13) Memonitor dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 14) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 15) Membina bawahan dalam pencapaian program dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- 16) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsi dinas;
- 18) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada bupati melalui sekretaris daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

#### **b. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan perumusan kenijakan teknis di bidang Umum, Kepegawaian dan bidang keuangan, penyusunan program dan Pelaporan;
- 2) Penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Umum, Kepegawaian dan bidang keuangan, penyusunan program dan Pelaporan;
- 3) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program di bidang Kesekretariatan, bidang Perdagangan, bidang perindustrian, bidang perlindungan konsumen dan Metrologi ;
- 4) Penyusunan rencana kerja anggaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian
- 5) Penyusunan laporan kinerja program Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- 6) Pelaksanaan penilaian angka kredit pejabat fungsional;
- 7) Pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan kinerja di bidang Kesekretariatan, bidang Perdagangan, bidang perindustrian, bidang perlindungan konsumen dan Metrologi;
- 8) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
- 9) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian; dan
- 10) Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi sekretariat.



---

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- 1) Menyusun merencanakan operasionalisasi pengelolaan Administrasi Umum dan Kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
- 2) Memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan urusan Administrasi Umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan;
- 3) Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan dan naskah dinas dibidang tugasnya;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan kepala bidang dalam melaksanakan tugas;
- 5) Melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, inventarisasi dan perlengkapan Perencanaan dan pelaporan serta rumah tangga Dinas;
- 6) Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin;
- 7) Menyelenggarakan perawatan/pemeliharaan perlengkapan peralatan Dinas;
- 8) Merencanakan pelaksanaan pelayanan terhadap kebutuhan peralatan / perlengkapan Dinas;
- 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD), dan Penetapan Kinerja Dinas;
- 10) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat;
- 11) Melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah/ Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- 12) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 13) Pengkoordinasian pengelolaan urusan surat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokolan dan administrasi perjalanan Dinas
- 14) Menghimpun data dan informasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- 15) Mengevaluasi tugas yang diberikan kepada kepala sub bagian;
- 16) Menyusun laporan realisasi anggaran Sekretariat;
- 17) Menyusun laporan kinerja program Sekretariat
- 18) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- 19) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.



---

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Keuangan Penyusunan Program dan Pelaporan

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** dipimpin oleh Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian, dengan tugas mengelola urusan rumah tangga yang mencakup pengelolaan sarana prasarana, perlengkapan dan keamanan kantor, penyelenggaraan rapat dinas, pengurusan surat menyurat, pembinaan dan administrasi kepegawaian.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kerja sub bagian;
- 2) Pelaksanaan program kerja sub bagian; dan
- 3) Pelaksana pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan dalam lingkup Sub Bagian; dan
- 4) Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- 1) Menyusun rencana operasionalisasi program kerja Sub bagian;
- 2) Mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan;
- 3) Melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga;
- 4) Melaksanakan tugas humas dan protokoler dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas;
- 5) Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai dinas dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai, penyiapan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
- 6) Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;
- 7) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Dinas;
- 8) Melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perlengkapan dinas;
- 9) Melaksanakan pemantauan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, perlengkapan dan kendaraan dinas;





- 10) Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi penempatan, kenaikan pangkat, gaji berkala dan administrasi pensiun;
- 11) Membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) dan bahan pembuatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) setiap pegawai;
- 12) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 13) Melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah/OPD lain
- 14) Memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan; menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 15) Mengevaluasi hasil program kerja Sub bagian;
- 16) Menyusun laporan hasil kegiatan Sub bagian;
- 17) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- 18) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

**Sub Bagian Keuangan Penyusunan Program dan Pelaporan** dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas Pokok merencanakan operasionalisasi, memberi petunjuk, memberi tugas, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, penyusunan program, kegiatan kebidaharawanan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Kepala Sub Bagian Keuangan Penyusunan Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana program kerja sub bagian;
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian;
- 3) Pelaksanaan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) Pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan dalam lingkup sub bagian; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai rincian tugas:

- 1) Menyusun rencana operasionalisasi program kerja Sub bagian;
- 2) Membuat daftar usulan kegiatan;
- 3) Membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- 4) Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) Mengendalikan rencana tahunan;



- 6) Melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- 7) Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas;
- 8) Melaksanakan Penyusunan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan Penetapan Kinerja Dinas;
- 9) Menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- 10) Menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- 11) Melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
- 12) Melaksanakan Pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- 13) Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pengisian kas, Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beban tetap dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) gaji atas persetujuan pengguna anggaran (kepala satuan kerja perangkat daerah/lembaga teknis daerah yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan keputusan Bupati);
- 14) Memeriksa pembayaran gaji Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) pegawai yang mutasi;
- 15) Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
- 16) Melaksanakan kegiatan mengoreksi dan memberi paraf Surat Pertanggung jawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- 17) Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada staf;
- 18) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 19) Melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan;
- 20) Membuat laporan hasil kegiatan Sub bagian;
- 21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- 22) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

### c. Bidang Perdagangan

Bidang Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan pemerintah daerah bidang perdagangan.

Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:



- a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan dan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- b. Pengelolaan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- d. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas bidang perdagangan dalam dan luar negeri, Bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting;
- e. Penataan, Pengembangan, Pembangunan Pasar; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang perdagangan dalam dan luar negeri, bina sarana perdagangan, pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan penting sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Perdagangan;
- c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan perdagangan;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional pengelolaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri, bina usaha, sarana dan prasarana, serta pengadaan dan penyaluran;
- e. Melaksanakan Penataan, Pengembangan dan Pembangunan Pasar;
- f. Mengelola penyediaan bahan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor dan impor sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
- g. Memfasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan negeri;
- h. Mengelola penyediaan bahan kebijakan pengembangan ekspor dan import skala kabupaten;
- i. Melaksanakan pembinaan pengelolaan gudang dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;



- j. Membina dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala kabupaten;
- k. Membina dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi di wilayah Kabupaten;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga di kabupaten;
- m. Mengelola dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sector perdagangan skala kabupaten;
- n. Melaksanakan monitoring dan fasilitas kegiatan distribusi bahan kebutuhan pokok dan penting lainnya;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- p. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Perdagangan;
- q. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perdagangan kepada Atasan;
- s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bidang Perdagangan terdiri dari :**

- a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri;
- b. Seksi Bina Sarana Perdagangan;
- c. Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan pokok dan Penting.

*Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri* dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perdagangan yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri.

Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Perdagangan dan Luar Negeri mempunyai fungsi:

- 1) Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis perdagangan dalam dan luar negeri;



- 2) Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri;
- 3) Penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
- 4) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;
- 5) Melakukan pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang;
- 6) Melakukan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
- 7) Melakukan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan ekspor dan impor daerah serta kegiatan perdagangan luar negeri, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang ekspor dan import;
- 8) Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi kebijakan bidang ekspor dan import;
- 9) Memproses Pemberian Rekomendasi atau Usaha Perdagangan
- 10) Melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang ekspor dan import.
- 11) Memberikan masukan untuk perumusan kebijakan bidang ekspor dan import;
- 12) Memberikan masukan, sosialisasi, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan monitoring dan pelaporan, penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
- 13) Mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis tentang Informasi Harga barang kebutuhan pokok dan barang strategis;
- 14) Melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan harga bahan kebutuhan pokok dan barang strategis serta penyusunan prognosa kebutuhan pokok;
- 15) Melaksanakan monitoring dan laporan harian harga sembilan bahan pokok dan barang strategis;



- 16) Membuat peta informasi rantai pasok komoditi strategis, sarana dan prasarana logistik;
- 17) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pasar murah/operasi pasar dalam menghadapi hari-hari besar keagamaan;
- 18) Melaksanakan promosi Internasional demi meningkatkan volume ekspor ;
- 19) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri;
- 20) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 21) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perdagangan dalam dan luar negeri kepada Atasan;
- 22) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Bina Sarana Perdagangan** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perdagangan dan perindustrian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan teknis dan penyelenggaraan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan sarana perdagangan.

Kepala Seksi Bina Sarana Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Bina Sarana Perdagangan mempunyai fungsi:

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang bina sarana perdagangan;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang bina sarana Perdagangan;
- 3) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan laporan di bidang bina sarana perdagangan
- 4) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran seksi bina sarana perdagangan;
- 5) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program seksi bina sarana perdagangan;
- 6) Pelaksanaan penyusunan bahan dan penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya.



---

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Bina Sarana Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan perencanaan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Bina Sarana Perdagangan;
- 3) Menyiapkan bahan perencanaan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan Bina Sarana Perdagangan;
- 4) Melaksanakan pengolahan dan analisis data sarana perdagangan;
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian serta pengembangan sarana perdagangan;
- 6) Penyusunan bahan bimbingan teknis pembinaan usaha dan sarana perdagangan dalam pelaksanaan pembinaan iklim usaha yang kondusif ;
- 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi sarana perdagangan dan persetujuan penyelenggaraan sarana penunjang perdagangan skala nasional;
- 8) Melaksanakan fasilitasi dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
- 9) Melaksanakan inventarisasi dan fasilitasi revitalisasi pasar tradisional;
- 10) Melaksanakan pembinaan dan penyiapan bahan pasar modern;
- 11) Menyelenggarakan urusan pasar dan tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- 12) Pengumpulan, mengolah/menganalisa serta menetapkan jumlah/besarnya retribusi penggunaan sarana dan prasarana pasar;
- 13) Melaksanakan proses penetapan dan target retribusi;
- 14) Melaksanakan Penyediaan Fasilitas Sarana Prasarana Pasar dalam memproses Surat Keterangan Tempat Berjualan (SKTB) untuk menempati kios dan Lods sarana pasar lainnya;
- 15) Melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan pasar;
- 16) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Bina Sarana Perdagangan;
- 17) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 18) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan bina sarana perdagangan kepada Atasan;
- 19) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan

- 
- 20) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perdagangan dan perindustrian yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan pengadaan, penyaluran, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang pengadaan dan penyaluran.

Kepala Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pengadaan dan Penyaluran mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting;
- 3) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan laporan seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting;
- 4) Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting;
- 5) Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting;
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perdagangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Pengadaan dan Penyaluran;
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan Pengadaan dan Penyaluran;
- 4) Menyusun petunjuk teknis pengadaan dan penyaluran barang pokok, barang penting dan barang strategis;
- 5) Memantau perkembangan kebutuhan dan persediaan barang penting dan barang strategis;





- 6) Melaksanakan monitoring dan pengendalian kelancaran distribusi barang kebutuhan pokok masyarakat dan barang strategis serta kerjasama dengan dunia usaha dibidang pengadaan dan penyaluran;
- 7) Mengelola data perkembangan kebutuhan dan persediaan barang penting dan barang strategis;
- 8) Menyiapkan bahan pengendalian dan stabilisasi ketersediaan barang penting dan barang strategis;
- 9) Menyusun kebijakan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok masyarakat dan kebutuhan barang strategis;
- 10) Menyusun rencana perkiraan kebutuhan bahan kebutuhan pokok dan barang strategis secara berkala;
- 11) Membina kelembagaan dan sumberdaya manusia di bidang pengadaan dan penyaluran;
- 12) Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan kerjasama di bidang pengadaan dan penyaluran;
- 13) Melaksanakan promosi peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
- 14) Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi mengenai peraturan-peraturan yang berlaku;
- 15) Melakukan pengawasan terhadap pengadaan dan penyaluran barang di tingkat distributor dan pengecer;
- 16) Memantau penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang strategis untuk mencegah terjadinya kelangkaan barang dan kenaikan harga;
- 17) Mengolah data hasil survei untuk menghasilkan data dan informasi pasar agar diketahui perkembangan kebutuhan komoditi yang terbaru;
- 18) menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pengadaan dan Penyaluran;
- 19) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 20) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pengadaan dan Penyaluran kepada Atasan;
- 21) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 22) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**d. Bidang Perindustrian**



Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, penyalia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di bidang Perindustrian meliputi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan (IKAHH), Industri Logam, Mesin dan Elektronika, serta Aneka Industri , Sumber Daya Mineral dan Promosi.

Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Industri mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan kebijakan Dinas;
- b. Pengevaluasian pelaksanaan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kepala Seksi dan pejabat struktural dalam lingkup bidang;
- c. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang;
- d. Pelaksanaan tugas dan inventarisasi permasalahan di Bidang, serta mencari alternatif pemecahannya; dan
- e. Pelaksana tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas bidang.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perindustrian mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana program kerja Bidang berdasarkan kebijakan Dinas;
- b. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Perindustrian;
- c. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan perindustrian;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pedoman operasional pengelolaan dan pengembangan industri kimia, agro, hasil hutan, logam, mesin, elektronika, aneka industri Sumber Daya Mineral dan promosi;
- e. Menyelenggarakan koordinasi dalam rangka bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan, logam, mesin, elektronika , aneka industri Sumber Daya Mineral dan promosi;
- f. Menyelenggarakan pendataan potensi industri kimia, agro dan hasil hutan, logam, mesin, elektronika , dan aneka industri Sumber daya mineral dan Promosi;
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan mutu produk industri kimia, agro dan hasil hutan, logam, mesin, elektronika Sumber daya mineral dan aneka industri;
- h. Melaksanakan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di kabupaten untuk skala tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;

- i. Menyelenggarakan koordinasi antar bidang dan instansi terkait dalam upaya sinkronisasi kegiatan;
- j. Mengupayakan informasi tentang sumber bahan baku, bahan penolong, permodalan, pemasaran produk dan alih teknologi dibidang industri kimia, agro, hasil hutan, logam, mesin, elektronika, dan aneka industri;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Bidang Perindustrian, serta mencari alternative pemecahannya;
- l. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Perindustrian;
- m. Mengkoordinasikan Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- n. Menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah/ Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- p. Mengkoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- q. Memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan;
- r. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- s. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bidang Perindustri terdiri dari :

- a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- b. Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika;
- d. Seksi Aneka Industri dan Promosi.

**Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro, dan hasil hutan.

Kepala Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal, Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro, Sumber daya mineral dan hasil hutan ;



- 2) Pelaksanaan urusan pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro, Sumber daya mineral dan hasil hutan;
- 3) Pelaksanaan pembinaan tugas bidang pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro, Sumber daya mineral dan hasil hutan;
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 5) Peroses Pemberian Rekomendasi bahan Sumber Mineral.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Industri Kimia, Agro, dan Hasil Hutan mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Industri Kimia, Agro, Sumber daya mineral dan Hasil Hutan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 4) Menghimpun, menganalisa bahan-bahan penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten dan kawasan berikat, yang menyangkut urusan perindustrian bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 5) Menyusun bahan-bahan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM di kabupaten yang menyangkut industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 6) Menyusun bahan-bahan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 7) Melaksanakan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM di kabupaten yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri kimia, agro dan hasil hutan
- 8) Melaksanakan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri kimia, agro sumber dan hasil hutan;
- 9) Menghimpun bahan-bahan dan melaksanakan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi yang menyangkut bidang garapan industri kimia, agro, dan hasil hutan;
- 10) Menghimpun bahan-bahan sosialisasi dan melaksanakan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri di kabupaten yang menyangkut bidang garapan industri kimia, agro dan hasil hutan;

- 11) Menghimpun bahan-bahan fasilitasi dan melaksanakan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di kabupaten yang menyangkut bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 12) Melakukan fasilitas dalam rangka pengurusan sertifikasi HAKI;
- 13) Menghimpun bahan-bahan dan melaksanakan kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di kabupaten, kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional yang menyangkut bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 14) Menyusun bahan-bahan dan melaksanakan pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat kabupaten, dan koordinasi penyediaan sarana dan prasarana untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi) yang menyangkut bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 15) Menghimpun, menganalisa bahan-bahan diseminasi data bidang industri tingkat kabupaten dan bahan-bahan pelaporan kepada provinsi serta potensi/profil sektor perindustrian yang menyangkut bidang industri kimia, agro dan hasil hutan;
- 16) Menghimpun, menyusun, membina dan mengawasi dan melaporkan hasilnya terhadap pelaksanaan kegiatan Sumber daya mineral ;
- 17) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Industri Kimia, Agro, dan Hasil Hutan;
- 18) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 19) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan dan pengembangan urusan industri kimia, agro, dan hasil hutan kepada Atasan;
- 20) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Industri Logam, Mesin, dan Elektronika** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika.

Kepala Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika;



- 2) Pelaksanaan urusan pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika;
- 3) Pelaksanaan pembinaan tugas bidang pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika;
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, dan Elektronika mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Industri Logam, Mesin, dan Elektronika sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 4) Menghimpun, menganalisa bahan-bahan penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten dan kawasan berikat, yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 5) Melaksanakan hasil penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten dan kawasan berikat yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 6) Menyusun bahan-bahan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM di kabupaten yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 7) Menyusun bahan-bahan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin dengan ruang lingkup yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 8) Melaksanakan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 9) Menghimpun bahan-bahan sosialisasi dan melaksanakan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri di kabupaten yang menyangkut bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;
- 10) Menghimpun bahan-bahan fasilitasi dan melaksanakan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di kabupaten yang menyangkut bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika ;



- 11) Menghimpun bahan-bahan dan melaksanakan kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di kabupaten, kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional yang menyangkut bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika;
- 12) Menghimpun, menganalisa bahan-bahan diseminasi data bidang industri tingkat kabupaten dan bahan-bahan pelaporan kepada provinsi serta potensi/profil sektor perindustrian yang menyangkut bidang garapan industri logam, mesin, dan elektronika;
- 13) Melakukan fasilitas dalam rangka pengurusan sertifikasi HAKI;
- 14) Menyusun bahan-bahan dan melaksanakan pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat kabupaten, dan koordinasi penyediaan sarana dan prasarana untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi) yang menyangkut bidang garapan industri logam, mesin dan elektronika ;
- 15) Menghimpun, menyusun bahan-bahan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri tingkat kabupaten dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian di kabupaten yang menyangkut bidang garapan industri logam, mesin dan elektronika ;
- 16) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika ;
- 17) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan dan pengembangan urusan industri logam, mesin, dan elektronika kepada Atasan;
- 18) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 19) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 20) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Seksi Aneka Industri dan Promosi** dipimpin oleh Kepala Seksi Aneka Industri dan Promosi, dengan tugas pokok menyusun rencana kerja kegiatan pembinaan dan pengembangan, manajemen usaha industri serta analisis iklim usaha, peningkatan kerjasama dibidang dunia usaha aneka industri, melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perindustrian.

Kepala Seksi Aneka Industri dan Promosi dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Aneka Industri dan Promosi mempunyai fungsi:



- 1) Pengumpulan bahan dan penyusunan petunjuk bimbingan teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha dibidang aneka industri;
- 2) Penyiapan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan, usaha dan produksi serta aspek manajemen, permodalan dan pemasaran di bidang aneka industri.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Aneka Industri dan Promosi mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Aneka Industri dan Promosi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Aneka Industri dan Promosi;
- 3) Menyiapkan bahan kebijakan penetapan keputusan di bidang pengelolaan dan pengembangan urusan Aneka Industri dan Promosi;
- 4) Menghimpun, menganalisa bahan-bahan penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten dan kawasan berikat, yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan Aneka Industri;
- 5) Melaksanakan hasil penetapan bidang usaha industri prioritas kabupaten dan kawasan berikat yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan Aneka Industri;
- 6) Menyusun bahan-bahan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan IKM di kabupaten yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan Aneka Industri;
- 7) Menyusun bahan-bahan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin dengan ruang lingkup yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan Aneka Industri dan Promosi;
- 8) Melaksanakan pelatihan teknis manajemen bagi pengusaha kecil dan keterampilan bagi pengrajin yang menyangkut urusan perindustrian bidang garapan Aneka Industri dan Promosi;
- 9) Menyusun bahan-bahan promosi produk industri kabupaten, informasi teknologi, pemasaran, pemakaian Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan sumber daya manusia yang menyangkut bidang garapan Aneka Industri;
- 10) Melaksanakan promosi produk industri kabupaten, informasi teknologi, pemasaran, pemakaian Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan sumber daya manusia;
- 11) Menghimpun bahan-bahan sosialisasi dan melaksanakan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri di kabupaten yang menyangkut bidang garapan Aneka Industri dan Promosi;





- 12) Menghimpun bahan-bahan fasilitasi dan melaksanakan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank di kabupaten yang menyangkut bidang garapan Aneka Industri dan Promosi;
- 13) Menghimpun bahan-bahan dan melaksanakan kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya di kabupaten, kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional yang menyangkut bidang garapan Aneka Industri dan Promosi;
- 14) Menghimpun, menganalisa bahan-bahan diseminasi data bidang industri tingkat kabupaten dan bahan-bahan pelaporan kepada provinsi serta potensi/profil sektor perindustrian yang menyangkut bidang garapan Aneka Industri;
- 15) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan system, materi dan metoda pengkajian dan identifikasi sasaran obyek pembinaan, penyuluhan, pelatihan, studi banding, magang dan kebutuhan sarana peralatan industri bagi pelaku IKM menyangkut bidang garapan Aneka Industri;
- 16) Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan peningkatan kerjasama dengan balai penelitian dan pengembangan menyangkut bidang garapan Aneka Industri;
- 17) Mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan sistem, materi, metode, pengkajian, identifikasi dan klasifikasi peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standard mutu produk dan inovasi teknologi menyangkut bidang garapan Aneka Industri;
- 18) Mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan sosialisasi, pembinaan dan pengujian mutu standard dari hasil industri menyangkut bidang garapan Aneka Industri;
- 19) Melakukan fasilitas dalam rangka pengurusan sertifikasi HAKI;
- 20) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Aneka Industri;
- 21) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengelolaan dan pengembangan urusan Aneka Industri dan Promosi kepada Atasan;
- 22) Penilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 23) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 24) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **e. Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga**

Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok



melaksanakan Pembinaan, Pengawasan dan Tertib Niaga serta Kemetrolgian, menyiapkan bahan perencanaan dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis kegiatan advokasi, mediasi, penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia dalam pengawasan dan pengendalian kebijakan pengawasan perdagangan, tertib niaga dan kemetrolgian;

Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta Kemetrolgian;
- b. Pemberian bimbingan dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan, pengawasan perdagangan dan tertib niaga;
- c. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis pengawasan kemetrolgian dan barang dalam keadaan terbungkus (BDKT);
- d. Pemantauan, pengawasan serta evaluasi penerapan pengawasan perdagangan, tertib niaga serta Kemetrolgian, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan kelembagaan perdagangan;
- e. Pelaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga serta kemetrolgian;
- b. Mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai petunjuk/pedoman pengelolaan dalam penyusunan urusan pengawasan perdagangan, tertib niaga dan pengawasan kemetrolgian serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus;
- d. Menyusun petunjuk/pedoman teknis dan menyiapkan pedoman pembinaan dan pengawasan perdagangan, tertib niaga dan pengawasan kemetrolgian serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus;
- e. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan standarisasi SNI wajib, tertib niaga, garam beryodium dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus;
- f. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan kemetrolgian, alat ukur takar timbang dan perlengkapannya;



- g. Memberikan bimbingan teknis pembinaan dan pengawasan perdagangan minuman beralkohol, pupuk bersubsidi, gas elpiji bersubsidi, bahan berbahaya dan pengawasan kelembagaan perdagangan;
- h. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengawasan perdagangan dan tertib niaga;
- i. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- k. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. Menilai hasil kerja kepala seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan bidang-bidang;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan pengawasan perdagangan, tertib niaga dan pengawasan kemetrolagian dan kelembagaan perdagangan kepada atasan;
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perlindungan Konsumen terdiri dari :

- a. Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
- b. Seksi Pengawasan Kemetrolagian;
- c. Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan.

**Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pedoman bimbingan teknis, kebijakan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan perdagangan dan tertib niaga.

Kepala Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana kegiatan Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga berdasarkan kebijakan Bidang;
- 2) Pelaksanaan kegiatan Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga; dan
- 3) Pelaksana tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

---

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
- 3) Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja anggaran dibidang pengawasan perdagangan dan tertib niaga;
- 4) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang pengawasan perdagangan dan tertib niaga dengan instansi terkait;
- 5) Melaksanakan pengawasan SNI wajib, tertib niaga, garam beryodium dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- 6) Melaksanakan pengawasan barang-barang yang menyangkut keamanan, kesehatan, keselamatan dan lingkungan hidup di bidang perdagangan;
- 7) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga;
- 8) Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- 9) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga kepada atasan;
- 10) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- 11) Melaksanakan tugas iain yang diberikan oleh kepala bidang Pengawasan perdagangan dan tertib niaga sesuai dengan bidang tugasnya.

**Seksi Pengawasan Kemetrolgian** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan dan penyiapan pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga.

Kepala Seksi Pengawasan Kemetrolgian dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pengawasan Kemetrolgian mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengawasan Kemetrolgian;
- b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman, norma, standar, prosedur, kriteria dibidang Pengawasan Kemetrolgian; dan

- 
- c. Penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang Pengawasan Kemetrolgian.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pengawasan Kemetrolgian mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengawasan Kemetrolgian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan Pengawasan Kemetrolgian;
- c. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Seksi Pengawasan Kemetrolgian;
- d. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan Pengawasan Kemetrolgian;
- e. Melakukan koordinasi dan atau kerjasama dengan instansi yang berwenang melakukan pengawasan;
- f. Melakukan Pengawasan Kemetrolgian;
- g. Melakukan pengawasan Alat Ukur, Takat, Timbang dan Perlengkapannya (UUTP);
- h. Melaksanakan sosialisasi kebijakan Pengawasan Kemetrolgian skala kabupaten;
- i. Menyiapkan bahan pelaporan dan informasi Seksi Pengawasan Kemetrolgian;
- j. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Pengawasan Kemetrolgian;
- k. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan Pengawasan Kemetrolgian kepada Atasan;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

**Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan dan penyiapan pemberian bimbingan teknis, serta evaluasi pelaksanaan kebijakan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan.

Kepala Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Bina Sarana Kemetrolgian mempunyai fungsi:



- 1) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- 2) Penyiapan bahan penyusunan Pedoman dan pelaksanaan kegiatan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- 3) Penyiapan bahan bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kebijakan seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- 4) Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Bina Sarana dan kelembagaan Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman pengelolaan dan pengembangan urusan sarana dan kelembagaan perdagangan;
- 3) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan sarana dan kelembagaan perdagangan;
- 4) Mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 5) Memberikan petunjuk dan bimbingan teknis pengawasan kepada bawahan;
- 6) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kelembagaan perdagangan;
- 7) Melaksanakan pengawasan terhadap minuman beralkohol, pupuk bersubsidi, gas elpiji bersubsidi dan bahan berbahaya;
- 8) Menilai hasil kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karir;
- 9) Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan;
- 10) Melakukan Koordinasi dan Pengawasan terhadap instansi terkait terhadap minuman beralkohol, pupuk bersubsidi, gas elpiji bersubsidi, bahan berbahaya dan kelembagaan perdagangan;
- 11) Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan seksi sarana dan kelembagaan perdagangan kepada atasan;
- 12) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku dan;
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya;

**f. Unit Pelaksana Teknis Dinas**

- a. UPTD adalah unit Pelaksana Teknis Dinas Perdagangan dan Perindustrian yang



mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Perdagangan dan Perindustrian;

- b. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- c. Pengaturan tentang UPT Dinas Perdagangan dan Perindustrian, mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang- undangan.

#### 4. SUMBER DAYA MANUSIA

NO	PERSONIL	GOL	JUMLAH
	Kepala Dinas	IV/c	1 orang
1	Sekretariat Sekretaris Ka.Sub.Bag.Umum dan Kepegawaian Ka.Sub.Bag.Keuangan, Program, dan Pelaporan Pengadministrasi Kepegawaian Pengelola Barang Milik Daerah Bendahara Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah Pengelola Gaji Pengadministrasi Keuangan Pengadministrasi Persuratan Pengadministrasi Persuratan Pengadministrasi Barang	IV/a III/d - II/d III/b III/b II/d II/d - II/d I/d -	1 orang 1 orang - 1 orang 1 orang 1 orang 1 orang 1 orang - 1 orang 1 orang -
	<b>Jumlah</b>		<b>10 orang</b>
2	Bidang Perdagangan Kepala Bidang Perdagangan Plt. Kasi.Dalam dan Luar Negeri Kasi.Pengadaan dan Penyaluran Bahan Pokok dan Penting Kasi.Bina Sarana Perdagangan Pengelola Distribusi dan Pemasaran Penyusunan Rencana Informasi Pasar Dalam Negeri Penyusunan Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Pengelola Pameran dan Peragaan Pengelola Pasar  Juru Pungut Retribusi	IV/a III/b III/c - II/c III/d III/b II/c II/c II/d II/c III/d III/a II/d II/c II/b I/d	1 orang 1 orang 1 orang - 1 orang 1 orang 1 orang 1 orang 1 orang 2 orang 1 orang 1 orang 1 orang 4 orang 1 orang 2 orang 1 orang
	<b>Jumlah</b>		<b>21 orang</b>
3	Bidang Perindustrian Kepala Bidang Industri Plt. Ka.Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika	IV/a III/b	1 orang 1 orang



	Ka.Seksi Aneka Industri dan Promosi Ka. Seksi Industri Kimia Agro dan Hasil Hutan Pengawas Industri	III/c III/d III/d	1 orang 1 orang 1 orang
	<b>Jumlah</b>		<b>5 orang</b>
4	Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tertib Niaga Kepala Bidang Ka.Seksi Informasi Kebijakan dan tertib Niaga Ka. Seksi Pengawasan Kemetrolgian Ka. Seksi Sarana dan Kelembagaan Perdagangan Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen	III/d III/d - III/d II/b	1 orang 1 orang - 1 orang 2 orang <b>5 orang</b>
	<b>Jumlah</b>		<b>5 orang</b>
5	UPT Metrologi Legal KA. UPT Metrologi Legal Ka. Tata Usaha UPT Metrologi Legal Penera Muda  Pengawas Metrologi Pengamat Tera Terampil  Penilai Pelayanan Kemetrolgian Pengadministrasi Umum	III/d - III/d III/c III/b II/c II/b III/b II/d	1 orang - 1 orang 1 orang 1 orang 1 orang - orang 1 orang
	<b>Jumlah</b>		<b>6 orang</b>

Jumlah SDM pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat per 31 Desember 2021 sebanyak 47 orang PNS dengan uraian sebagai berikut :

No	URAIAN	Jumlah (orang) PNS
1	Jumlah SDM per 31 Desember 2021	47
2	Mutasi selama tahun 2021 :	
	Pensiun	3
	Mutasi (masuk)	1
	Mutasi (keluar)	1
	Meninggal	0
3	Jumlah SDM per 31 Desember 2021	47

Komposisi SDM berdasarkan jenjang jabatan (peran), strata pendidikan dan golongan SDM menunjukkan keadaan sebagai berikut:

Berdasarkan Jenjang Jabatan(Peran)

No	Uraian	Jumlah (Orang)jenjang jabatan
1	- Eselon II	1
	- Eselon III	4





	- Eselon IV	7
2	Jabatan Fungsional Tertentu	3
3	Pelaksana	32
	Jumlah	47

Berdasarkan Strata Pendidikan PNS

No	Uraian	Jumlah (Orang)
1	S-3	-
2	S-2	3
3	S-1	17
4	Diploma III	0
5	SLTA	24
6	SLTP	1
7	SD	2
	Jumlah	47

Berdasarkan Golongan

No	Uraian	Jumlah (Orang)
1	Golongan IV/c	1
2	Golongan IV/b	-
3	Golongan IV/a	3
4	Golongan III/d	12
5	Golongan III/c	2
6	Golongan III/b	6
7	Golongan III/a	0
8	Golongan II/d	15
9	Golongan II/c	2
10	Golongan II/b	4
11	Golongan II/a	0
12	Golongan I/d	2
13	Golongan I/c	0
14	Golongan I/b	0
15	Golongan I/a	0
	Jumlah	47

##### 5. NAMA JABATAN STRUKTURAL DAN FUNGSIONAL

Nama Jabatan Struktural dan fungsional yang ada berikut nama masing-masing pemangku jabatan beserta Nomor Induk Pegawai pada per 31 Desember 2021 adalah sebagai berikut :



NO	JABATAN/ STRUKTURAL	NAMA PEJABAT	ESELON	GOLONGAN	NOMOR INDUK PEGAWAI
1	Kepala Dinas	H. Drs.Sukhyar Mulyamin, M.Si	II b	IV/c (Pembinaan Utama Muda)	19650620 198511 1 001
2	Sekretaris	Syofian Tarigan, S.Sos., M.AP	III a	IV/a (Pembina)	19731024 200901 1 004
3	Kasubbang Umum dan Kepegawaian	Dewi Larasaty, S.S.	IV/a	III/d (Penata Tk. I)	19760130 200904 2 001
4	PLt. Kasubbag Keuangan Program dan Pelaporan				
5	Kepala Bidang Perdagangan	Erwin Ikuten Ginting, SE	III b	III/d (Penata Tk. I)	19791219 200604 1 004
6	Kepala Bidang Industri	Ilhamsyah Bangun, ST	III b	IV/a (Pembina)	19750921 200604 1 003
7	Kepala Bidang Pengawasan Perdagangan dan Tata Tertib Niaga	Beni Sukmaria Ginting, S.Kom., M.AP	III b	III/d (Penata Tk. I)	19860122 201101 1 009
8	Plt. Kepala Seksi Perdagangan Dalam dan Luar Negeri	Khairun, SE	IV/a	III/b (Penata Muda Tk. I)	197001142007011004
9	Kepala Seksi Pengadaan dan Penyaluran Barang Kebutuhan Pokok dan Penting	Syailindra Ahmad Juhri Raja Gukguk, S.Pd.SD	IV/a	III/c (Penata)	19720808 199412 1 001
10	Kepala Seksi Bina Sarana Perdagangan	-		-	-
11	Plt. Kepala Seksi Industri Logam, Mesin dan Elektronika	Junib Ibrahim, SE	IV.a	III/b (Penata Muda Tk. I)	19740629 200801 1 001
12	Kepala Seksi Aneka Industri dan Promosi	Ratu Balkis, S.Sos	IV a	III/c (Penata)	19760130 200701 2 002
13	Kepala Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan	Idawati, SE	IV a	III/d (Penata Tingkat I)	19660126 199803 2 002
14	Kepala Seksi Informasi Kebijakan dan Tertib Niaga	Mariati, S.Ip	IV a	III/d (Penata Tingkat I)	19641130 198602 2 001
15	Kepala Seksi Pengawasan Kemetrolgian				
16	Kepala Seksi Sarana dan kelembagaan Perdagangan	Sartono, S.Ip	IV a	III/d (Penata TK.I)	19660601 198602 1 003
17	Kepala UPT. Metrologi Legal	Nurhayati, S.Sos	IV b	III/d (PenataTK.I)	19670702 200801 2 001

## 6. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Daerah Kabupaten Langkat adalah sebagai berikut :

### 1. Bangunan Kantor

Bangunan Gedung Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat terdiri dari ruang kerja PNS sebanyak 8 ruang dengan luas bangunan 3.585 m<sup>3</sup>, bangunan kantor Metrologi Legal Kabupaten Langkat menempati lokasi dilingkungan Kantor Bupati Langkat.

### 2. Kendaraan Dinas

Kendaraan Roda 4 (empat) sebanyak 6 (enam) unit, terdiri dari 2 (dua) unit Pick Up dan 2 (dua) unit mini bus, 1 (satu) unit mobil bus sidang Tera, dan 1 (satu) unit Double Cabin.

### 3. Peralatan dan Mesin

Aset Tetap Peralatan dan Mesin yang diadakan pada TA.2021 yang dilaporkan dan disajikan dalam neraca.Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kab. Langkat sampai dengan Desember 2021 adalah sebagai berikut :

NO	NAMA/JENIS BARANG	MERK	TAHUN PEMBELIAN	JUMLAH	KONDISI
----	----------------------	------	--------------------	--------	---------



1	2	3	4	5	6
	<b>ALAT-ALAT BESAR</b>				
1	Genset	Firman	2012	1	Baik
2	Compressor	Shack Type EZ 1045	2015	1	Baik
	<b>ALAT-ALAT ANGKUTAN</b>				
	Kendaraan Bermotor Penumpang				
1	Kendaraan roda 4	Toyota/Kijang Innova	2015	1	Baik
2	Kendaraan roda 4	New Hilux Pick Up	2010	1	Baik
3	Kendaraan roda 4	Toyota Pick Up KF 60	2005	1	Baik
4	Kendaraan roda 4	Toyota avanza	2010	1	Baik
5	Kendaraan roda 4	Izuzu bus siding tera	2017	1	Baik
6	Kendaraan roda 4	Izuzu dauble cabin	2017	1	Baik
7	Kendaraan roda 2	Yamaha	2005	1	Baik
8	Kendaraan roda 2	Yamaha	2006	3	Baik
9	Kendaraan roda 2	Yamaha	2008	2	Baik
10	Kendaraan roda 2	Honda	1996	1	Baik
11	Kendaraan roda 2	Honda	2003	2	Baik
12	Kendaraan roda 2	Honda	2011	1	Baik
13	Kendaraan roda 2	Honda Revo	2012	1	Baik
14	Kendaraan roda 2	Honda Vario	2012	1	Baik
15	Kendaraan roda 2	Yamaha Aerox	2017	1	Baik
16	Kendaraan roda 2	Yamaha Vixion	2017	1	Baik
17	Kendaraan roda 2	Yamaha / 2DP-RA	2020	1	Baik

1	2	3	4	5	6
	<b>ALAT BENGKEL DAN UKUR</b>				
1	Mesin las listrik	-	2009	1	Baik
2	Mesin bor tangan	-	2016	1	Baik
3	Mesin ketam	-	2016	1	Baik
4	Mesin Router	-	2016	1	Baik
5	Mesin Profil kayu duduk	-	2016	1	Baik
6	Peralatan las listrik	-	2009	1	Baik
7	Trolley barang	-	2016	1	Baik
8	Guncat semprot	-	2016	1	Baik
9	Barometer Mercury	-	2016	1	Baik
10	Stop watch	-	2016	1	Baik
11	Air conditing Unit	-	2016	1	Baik
12	Tool Seet	-	2016	1	Baik
13	Landasan Cap lengkap	-	2016	1	Baik
14	Kald Tiga Gantungan Dacin	-	2016	5	Baik



15	Tang Plombir/ segel	-	2016	1	Baik
16	Venier caliver	-	2016	1	Baik
17	Bejana Ukur	-	2016	3	Baik
18	Alat ukur lainnya	-	2016	4	Baik
19	Timbangan	-	2016	6	Baik
20	Timbangan sentisimal	-	2015	1	Baik
21	Kilogram Standart	-	2016	17	Baik
22	Anak timbangan bidur	-	2009	2	Baik
23	Anak timbangan miligram	-	2016	1	Baik
24	Anak timbangan bidur	-	2016	1	Baik
25	Gelas takar berbagai kapasitas lain-lain	-	2016	1	Baik
26	Timbangan Sentisimal	-	2010	1	Baik
27	Mesin Kompresor	-	2016	1	Baik
28	Mesin Jig saw	-	2016	1	Baik
29	Mesin Potong kayu	-	2016	1	Baik
<b>ALAT PERTANIAN DAN PETERNAKAN</b>					
1	Alat-alat pencacah hijauan	-	2012	1	Baik
2	Alat pasca panen lain-lain	-	2012	1	Baik
3	Alat Perontok	-	2012	1	Baik
4	Alat Pengering Mesin	Husk Bumer	2013	1	Baik
5	Penyemprot Mesin (Power Spayer)	-	2012	1	Baik
<b>ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA</b>					
	Alat Kantor				
1	Mesin Ketik manual longewagen	-	2014	1	Baik
2	Lemari Besi	-	2005	1	Baik
3	Lemari Besi	-	2010	1	Baik
4	Filling besi/metal	yunika	2007	1	Baik
5	Filling besi/metal	Awiko	2013	1	Baik
6	Filling besi/metal	-	2014	1	Baik
7	Brand kas	Delica Leo	2006	1	Baik
8	Peti uang	Yunical	2007	1	Baik
9	Lemari kaca	-	2005	1	Baik
10	Papan Pengumuman	-	2016	1	Baik
11	Papan nama ruangan/jabatan	-	2014	1	Baik
12	Lemari kayu	-	2016	1	Baik
13	Kursi besi/ metal	-	2014	1	Baik
14	Meja rapat	-	2016	2	Baik
15	Kursi putar	-	2008	1	Baik
16	Kursi putar	-	2014	1	Baik
17	Kursi biasa	-	2014	1	Baik
18	Meja komputer	-	2014	1	Baik
19	Tenda	-	2010	1	Baik
20	Tenda	-	2013	1	Baik



21	Meja biro	-	2005	1	Baik
22	Meja biro	-	2008	1	Baik
23	Meja biro	-	2010	1	Baik
24	Meja biro	-	2014	1	Baik
25	Meja biro	-	2016	2	Baik
26	Sofa	-	2012	1	Baik
27	Sofa	-	2016	1	Baik
28	Mobilier lainnya	-	2014	1	Baik
29	Gordyn	-	2016	1	Baik
30	AC Split	Mitsubitsi	2005	1	Baik
31	AC Split	Mitsubitsi	2006	1	Baik
32	AC Split	Panasonic	2009	1	Baik
33	AC Split	Dash	2012	1	Baik
34	AC Split	-	2014	1	Baik
35	AC Split	Uchida	2016	1	Baik
36	AC Split	LG	2016	1	Baik
37	Kipas Angin	Panasonic	2009	1	Baik
38	Amplifier	TOA	2009	1	Baik
39	Dispenser	Nation Star	2008	1	Baik
40	Alat Pemadam Kebakaran lain-lain	-	2014	1	Baik
41	Tangga	-	2014	1	Baik
42	PC Unit Komputer	-	2011	1	Baik
43	PC Unit Komputer	BenQ	2016	1	Baik
44	Laptop	Toshiba	2013	1	Baik
45	Laptop	Asus	2014	1	Baik
46	Laptop	Lenovo	2016	1	Baik
47	Note book	HP	2012	1	Baik
48	Printer	Canon	2016	1	Baik
49	CPU	Sun	2012	1	Baik
50	CPU	Power Up	2013	1	Baik
51	CPU	-	2014	1	Baik
52	Monitor	Acer	2012	1	Baik
53	Monitor	Acer	2013	1	Baik
54	Monitor	Samsung	2006	2	Baik
55	Printer	HP	2006	1	Baik
56	Printer	Canon	2006	1	Baik
57	Printer	Canon	2010	1	Baik
58	Printer	Canon	2011	1	Baik
59	Printer	Canon Pixma	2013	1	Baik
60	Printer	-	2014	1	Baik
61	Printer	-	2006	1	Baik
62	Meja kerja	-	2016	2	Baik
63	Kursi kerja Pejabat Eselon II	-	2013	1	Baik
64	Lemari buku untuk perpustakaan	-	2014	1	Baik
65	Lemari arsip untuk dinamis	-	2014	1	Baik
66	Genset	mitsubishi	2016	1	Baik



67	Genset	dalto	2008	1	Baik
68	Kursi tamu diruangan pejabat lain-lain	-	1987	1	Baik
69	Tiang bendera stenlis	-	2017	1	Baik
70	Kursi putar	-	2017	1	Baik
71	AC split	-	2017	1	Baik
72	Meja 1/2 Biro	-	2017	1	Baik
73	Lemari arsip besi	-	2017	1	Baik
74	Filling kabinet	-	2017	1	Baik
75	Racun api	-	2017	1	Baik
76	komputer	-	2017	1	Baik
77	Brand kas	-	2017	1	Baik
78	Printer	-	2017	1	Baik
79	Mesin absensi	-	2017	1	Baik
80	Kursi tunggu stainlees steel	-	2017	1	Baik
81	Papan informasi	-	2017	1	Baik
82	Meja resepsionis	-	2017	1	Baik
83	Meja loket	-	2017	1	Baik
84	AC split	-	2017	1	Baik
85	Gordyn	-	2017	1	Baik
86	Meja ½ biro	-	2017	1	Baik
87	Meja 1 biro	-	2017	1	Baik
88	Lemari arsip besi pintu sliding tinggi	-	2017	1	Baik
89	Computer	-	2017	1	Baik
90	Printer	-	2017	1	Baik
91	Mesin penghancur kertas	-	2017	1	Baik
92	Kursi putar	-	2017	1	Baik
93	AC split	-	2017	1	Baik
94	Dispenser miyako	-	2017	1	Baik
95	AC Split	-	2019	2	Baik
96	AC Standing	-	2019	1	Baik
97	Mesin Ketik	-	2019	1	Baik
98	Laptop	LENOVO	2020	2	Baik
99	Modem	BLAZZ	2020	1	Baik
101	Hardisk Portable	Toshiba	2020	2	Baik
102	Handphone	OPPO RENO 4	2020	3	Baik
103	Alat Ketam Duduk	-	2020	1	Baik
104	Gorden	-	2020	1 Paket	Baik
105	Gergaji Circle Duduk	-	2020	1	Baik
106	Tatah Duduk /Pahat	-	2020	1	Baik
107	Kulkas	LG	2021	1	Baik
108	Laptop	Aser	2021	1	Baik
109	Scanner	Epson	2021	1	Baik
110	Kalkulator	-	2021	2	Baik
111	Lemari Arsip 2 Pintu	-	2021	1	Baik
112	Lemari /Rak	-	2021	2	Baik
113	Kursi Putar Sandaran Sedang	-	2021	1	Baik



114	Kursi Putar Sandaran Rendah	-	2021	30	Baik
115	Kursi Susun	-	2021	3	Baik
116	Meja Kantor Kayu Lokal	-	2021	3	Baik
117	Meja Satu Biro	-	2021	1	Baik
118	Monitor cctv 50 Inch	Samsung	2021	1	Baik
119	Touchscreen Monitor LED	-	2021	1	Baik
120	Meja Rapat Uk. P 3,60 m × L 1,40 m	-	2021	1 Paket	Baik
121	Laptop	Lenovo	2021	3	Baik
122	Desktop PC i3	Lenovo	2021	3	Baik
123	Camera CCTV	HIK Vision	2021	12	Baik
124	Printer	Cannon	2021	2	Baik
<b>ALAT STUDIO DAN KOMUNIKASI</b>					
1	Finger Print Keamanan	-	2019	3	Baik
2	Pintu Keamanan	-	2019	2	Baik
<b>ALAT STUDIO DAN KOMUNIKASI</b>					
1	Proyektor + attachment	Epson	2016	1	Baik
2	Peralatan studio visual lain-lain	-	2016	1	Baik
3	Handycram	-	2016	1	Baik
4	Camera elektronik	Canon	2012	1	Baik
5	Sound system	-	2016	1	Baik
6	Facsimile	-	2016	1	Baik
7	Proyektor + attachment	-	2011	1	Baik
8	Infocus Proyektor	-	2021	1 Paket	Baik
9	Sound System	Hyber	2021	1	Baik
10	Speaker Aktif/ Speaker Dinding	Premium	2021	3	Baik
<b>ALAT LABORATORIUM</b>					
1	Air permeability tester	-	2015	1	Baik

## 7. Permasalahan Utama (Strategic Issued)

Dalam Menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat mengalami beberapa Permasalahan bagi Perwujudan Visi dan pengembangan Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat sebagaimana Table dibawah Ini:

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
<b>Bidang Perdagangan</b>		
Belum optimalnya pertumbuhan sektor perdagangan	Masih rendahnya Sarana Distribusi Perdagangan (Konvensional/Elektronik) yang dikelola secara Modern	Perlunya Peningkatan Pembangunan Pasar yang layak



	Masih kurangnya Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan dan Penataan Pasar	Perlunya Peningkatan Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan dan Penataan Tempat Berusaha Bagi Pedagang Kaki Lima dan Asongan
	Belum Optimalnya Neraca perdagangan non-migas luar negeri	Belum optimalnya kinerja peningkatan ekspor non-migas
		Belum optimalnya pengendalian impor
		Belum optimalnya peran dan pemanfaatan hasil kerjasama perdagangan international
	Kurang Optimalnya pengembangan perdagangan dalam negeri	Kurangnya Promosi dan kerjasama perdagangan antara swasta dengan swasta maupun swasta dengan pemerintah serta pemerintah dengan pemerintah
		Tingginya biaya distribusi dan logistik
		Fluktuasi harga barang pokok dan penting
	Belum Optimalnya Perlindungan konsumen dan tertib niaga	Maraknya produk yang beredar tidak sesuai dengan SNI
		Kurangnya Pengetahuan masyarakat terkait barang beredar dan tertib niaga
	Belum optimalnya standardisasi mutu barang	Keterbatasan layanan penilaian kesesuaian (mutu barang dan jasa) dan kalibrasi
<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
<b>Bidang Industri</b>		





Belum Optimalnya pertumbuhan sektor industri pengolahan	Rendahnya Produktivitas Industri	Belum optimalnya struktur Industri( hulu-antara-hilir)
		Tingginya ketergantungan pada bahan baku impor
	Belum optimalnya Penerapan sistem informasi dan perumusan kebijakan pengembangan industri dan perdagangan	Belum optimalnya sistem informasi dan data industri dan perdagangan
	Belum optimalnya penerapan standarisasi, desain produk, dan teknologi industri	Produk IKM belum memenuhi standarisasi
		Masih rendahnya kualitas, desain dan kemasan produk IKM
		Lemahnya penerapan teknologi industri pada IKM
	Lemahnya Daya saing Produk IKM dan belum optimalnya utilitas kapasitas produk IKM	Belum berkembangnya industri manufaktur pengolahan yang berbasis agro, terutama dalam industri karet dan kelapa sawit yang belum berkembang pada industri turunan lainnya.
		Sistem Informasi pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah belum tersedia



---

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. Rencana Strategis

Rencana strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategik lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Kesatuan RI. Dengan pendekatan perencanaan strategik yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai Pedoman dan tolak ukur kinerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat khusus diselaraskan dengan arah kebijakan dan program yang disesuaikan dengan Pembangunan Nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2019-2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dalam pencapaian visi dan Misi serta tujuan organisasi pada tahun 2019-2024.

#### 1. VISI DAN MISI

Komponen Rencana Strategi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana Instansi Pemerintah harus dibawa dan berkarya agar konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh Instansi Pemerintah. Mengacu pada batasan tersebut, Visi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat dijabarkan sebagai berikut :

***“Menjadikan Langkat yang maju, sejahtera, religius melalui pengembangan pariwisata dan infrastruktur yang berkelanjutan”.***

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah, sesuai dengan visi yang ditetapkan. Agar tujuan organisasi dapat terwujud dan berhasil dengan baik, diharapkan seluruh aparatur dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengenal Instansi Pemerintah dan mengetahui fungsi pokok serta program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di waktu yang akan datang.

Untuk mewujudkan Visi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Langkat maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi dengan Prioritas Pengembangan pada Sektor Pariwisata.
- b. Menciptakan reformasi birokrasi dalam mendukung penyelenggaraan sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Tujuan merupakan penjabaran/implementasi dari pernyataan misi, adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan adanya tujuan sebagai penjabaran dari misi, diharapkan akan memberikan arah operasional Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Langkat yang lebih terukur, obyektif dan terinci. Oleh karena itu, tujuan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat ini juga sekaligus menggambarkan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat untuk 5 (lima) tahun kedepan.

## 2. Tujuan sasaran, strategis dan arah kebijakan

Tujuan sasaran, strategis dan arah kebijakan yang ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut:

<b>Visi : Menjadikan Langkat yang Maju, Sejahtera dan Religius melalui Pengembangan Pariwisata dan Infrastruktur yang berkelanjutan</b>							
<b>Misi ke 3 : Meningkatkan Pertumbuhan ekonomi dengan prioritas pengembangan pada sectorPariwisata</b>							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan				
			2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya Pertumbuhan ekonomi dan penurunan tingkat pengangguran melalui pengembangan pariwisata yang terintegrasi dengan sektor ekonomi unggulan daerah	Meningkatnya pengembangan UMKM dan IKM dalam sektor ekonomi kreatif	Meningkatkan daya saing industry	Peningkatan Kompetensi IKM	Peningkatan Kebaruan dan Inovasi produk IKM	Peningkatan Kebaruan dan Inovasi Produk IKM	Peningkatan kebaruan dan inovasi produk IKM	Peningkatan daya saing industri
		Meningkatkan pemasaran produk UMKM dan IKM	Peningkatan event pemasaran produk IKM dan UMKM	-Pengembangan Sentra IKM - Penataan pemasaran produk UMKM	Pengembangan TIK untuk Pemasaran Produk UMKM dan IKM	Pengembangan TIK untuk Pemasaran produk UMKM dan IKM	Peningkatan Produk IKM
<b>Misi ke 5 : Menciptakan reformasi birokrasi dan meningkatkan partisipasi public dalam mendukung penyelenggaraan sistem tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih</b>							
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan				
			2020	2021	2022	2023	2024
Terciptanya Reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja keuangan pemerintah	Meningkatkan profesionalitas Aparatur Pemerintah Daerah	Penyusunan sistem informasi perencanaan dan pelaporan kinerja	Peningkatan kapasitas Perangkat Daerah dalam perencanaan dan pelaporan kinerja yang berbasis TIK	Peningkatan kapasitas Perangkat Daerah dalam perencanaan dan pelaporan	Pengoptimalan sistem informasi perencanaan dan pelaporan kinerja yang berbasis TIK	Pengoptimalan sistem informasi perencanaan dan pelaporan kinerja yang berbasis TIK



pemanfaatan system informasi dan teknologi			yang berbasis TIK		kinerja yang berbasis TIK		
--	--	--	-------------------	--	---------------------------	--	--

Berdasarkan tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat yang ditetapkan di dalam Rencana Strategik maka sasaran dari pelaksanaan program dan kegiatan kinerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat masih difokuskan pada upaya pemulihan dan pemantapan yang disesuaikan dengan APBD Pemerintah Kabupaten Langkat (recovery and stabilization).

Untuk itu perhatian utama diarahkan kepada penciptaan iklim dari Investor atau pihak ke tiga di dalam penanaman modal yang kondusif. Sesuai dengan lingkungan strategik yang mengitarinya serta isu-isu strategik yang harus direspon, maka sasaran program dan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Langkat secara umum diarahkan kepada pemulihan Industri Kecil, menengah dan besar dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada serta momentum perbaikan dan perubahan dari pembangunan yang sudah dicapai. Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Pelayanan dapat dilihat dalam table dibawah ini:

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan**

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target Kinerja Sasaran		
					2019 Target awal	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Terwujudnya pertumbuhan ekonomi dan penurunan tingkat pengangguran melalui pengembangan pariwisata yang terintegrasi dengan sektor ekonomi unggulan daerah	Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam sektor ekonomi kreatif	Tingkat Pertumbuhan IKM	%	2.98	2.99	3.04

**3. Program dan Kegiatan serta Indikator Kinerja**

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat Tahun 2021 direncanakan program dan kegiatan sebagai berikut :

**Sasaran , Program /kegiatan serta Indikator Kinerja**

No	Sasaran	Program	Indikator Kinerja	Target Perjanjian Kerja
1	Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam sektor ekonomi kreatif	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Jumlah IKM	3547 IKM
			Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM	5 %
			Jumlah Pengembangan Sentra Industri	2 Sentra
			Jumlah IKM yang menerapkan teknologi tepat guna	220 IKM
		Pengembangan Ekspor	Jumlah Produk Unggulan Daerah yg dipasarkan ke luar negeri	1 Produk
		Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Pasar Desa yang berdaya saing dan dikelola secara Modern	0

**4. Rencana Kerja Tahunan**

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis Tahun 2021, disusun suatu Rencana Kinerja (*Performance Plan*) setiap tahunnya. Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Target kinerja ini menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan pembandingan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Rencana Kinerja 2021 ini merupakan komitmen satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya. Sasaran strategis Tahun 2021, indikator kinerja dan target kinerja dapat disajikan pada tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam Sektor Ekonomi Kreatif	Jumlah Pertumbuhan IKM	3.04



**Rencana Kerja Tahunan 2021**

No	Program/Kegiatan	Indikator	Target
A	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Dokumen keuangan yang selesai tepat waktu</b>	<b>100 %</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah</b>	<b>Jumlah Perencanaan Perangkat Daerah</b>	<b>8 Dokumen</b>
1	<i>Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	Jumlah Dokumen Perubahan Renstra / P Renja	2 Dokumen
2	<i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	Jumlah Dokumen RKA, DPA dan DPPA	3 Dokumen
3	<i>Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	Jumlah dokumen LKPJ	1 Dokumen
		Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen
		Jumlah dokumen LPPD	1 Dokumen
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Keuangan yang selesai tepat waktu</b>	<b>100 %</b>
1	<i>Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN, Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS dan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</i>	14 Bulan
2	<i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>	Tersedianya honorarium bendahara pengeluaran, bendahara penerima pembantu, PPTK, KPA, PPK SKPD, Pengelola keuangan	12 Bulan
3	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	3 Dokumen
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>100%</b>
1	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	Tersedianya Komponen instansi listrik/penerangan bangunan Kantor	9 Jenis
2	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	Tersedianya alat tulis kantor	48 Jenis
3	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	25 Jenis
4	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	Tersedianya Makan dan minuman rapat, tamu, dan pengganti uang makan harian pegawai non ASN	600 Kotak
5	<i>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</i>	Jumlah barang cetak dan penggandaan	12 Jenis
6	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	Jumlah bahan Bacaan	12 Bulan
7	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	Perjalanan Dinas Dalam Daerah / Perjalanan Dinas Luar Daerah	12 Bulan
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>	<b>5 unit</b>



1	<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	5 unit
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Pelayanan administrasi Perkantoran</b>	<b>100 %</b>
1	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	Terlaksananya Pembayaran Rekening Air Listrik dan Telepon	12 Bulan
2	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	Tersedianya jasa administrasi umum	12 Bulan
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Keberhasilan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100 %</b>
1	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	Cakupan Pemenuhan kebutuhan sarana dan Prasarana aparatur	100 %
2	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dirawat	1 Tahun
3	<i>Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	Jumlah Gedung Kantor yang direhab	1 unit
<b>B</b>	<b>Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan</b>	<b>Cakupan Pengawasan Usaha Perdagangan yang melaksanakan tertib niaga</b>	<b>10 %</b>
	<b>Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Kabupaten Kota</b>	<b>Jumlah Distribusi, Pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah yang diawasi</b>	<b>640 Toko/Swalaian</b>
1.	<i>Pengawasan Distribusi, pengemasan dan pelebelan Bahan Berbahaya terhadap pengguna akhir Bahan Berbahaya (PA-B2) maupun produsen B2 (P-B2)</i>	Jumlah Distribusi pengemasan dan pelebelan bahan berbahaya yang diawasi	640 Toko
		Sosialisasi SNI Wajib, BDKT dan pelebelan bahan berbahaya	1 Sosialisasi
<b>C</b>	<b>Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan</b>	<b>Jumlah Kelompok Pedagang Kaki Lima dan Asongan</b>	<b>0 Pasar</b>
	<i>Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan</i>	<b>Jumlah pasar yang dibangun/dikelola</b>	<b>1 Pasar</b>
1.	<i>Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan</i>	Jumlah pasar perdesaan yang di rehab	3 Pasar
	<i>Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya</i>	<b>Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Yang dibina</b>	<b>2 Kelompok</b>
1.	<i>Pembinaan dan pengendalian pengelola Sarana Distribusi Perdagangan</i>	Kegiatan pembinaan pedagang kaki lima dan asongan	2 Kelompok
<b>D</b>	<b>Program Stabilisasi Harga</b>	<b>Tingkat Lonjakan Harga Barang</b>	<b>5 %</b>





	<b>Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting</b>	<b>Pokok</b>	
	<i>Pengendalian Harga, dan stok barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota</i>	<b>Persentase stabilitas dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok</b>	75%
1.	<i>Pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota</i>	-Jumlah Pelaksanaan Pasar Murah -Operasi Pasar	-2 Pasar Murah  -1 kegiatan
	<b>Pengawasan Pupuk dan Pestisida bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	Persentase Kinerja Realisasi Pupuk	<b>100 %</b>
1.	<i>Pengawasan penyaluran dan penggunaan Pupuk dan Pestisida bersubsidi</i>	Jumlah penyaluran dan penggunaan Pupuk dan Pestisida bersubsidi yang diawasi	134 Kios
<b>E</b>	<b>Program Pengembangan Ekspor</b>	<b>Jumlah Produk Unggulan yang dipasarkan Keluar negeri</b>	<b>1 Produk</b>
	<i>Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 Daerah Kabupaten</i>	<b>Terselenggaranya nya Promosi dan misi dagang produk unggulan</b>	<b>1 Produk</b>
1.	<i>Pameran Dagang Lokal</i>	Dikenalnya produk Ekspor unggulan daerah di PRSU	1 Kegiatan
2.	<i>Pembinaan pelaku usaha ekspor</i>	Jumlah Pelaku Usaha Ekspor yang dibina	1 Pelaku Usaha
<b>F.</b>	<b>Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen</b>	<b>Cakupan pengawasan perdagangan yang melaksanakan tertib niaga</b>	<b>10 %</b>
		<b>Jumlah pasar tertib ukur</b>	<b>2 Pasar</b>
	<i>Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera Tera Ulang dan Pengawasan</i>	<b>Jumlah pasar tertib ukur</b>	<b>2 Pasar</b>
1.	<i>Pelaksanaan Metrologi berupa, Tera, Tera Ulang</i>	Jumlah pasar tertib ukur	2 Pasar
2.	<i>Pengawas/penyuluhan Metrologi Legal</i>	Jumlah Kecamatan yang diawasi alat UTTP	23 Kecamatan
<b>G</b>	<b>Program penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri</b>	<b>Persentase Produk yang dipasarkan didalam negeri</b>	<b>5 %</b>
	<i>Pelaksanaan Promosi Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk dalam Negeri</i>	<b>Jumlah produk yang dipasarkan didalam negeri</b>	<b>23 Kecamatan</b>
1.	<i>Pelaksanaan Promosi penggunaan produk dalam negeri di tingkat</i>	Jumlah produk yang dipasarkan didalam negeri	23 Kecamatan



	Kabupaten/Kota		n
2.	<i>Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan</i>	Penyusunan rencana pengembangan industri kabupaten / kota	1 Dokumen
	<b>Program Perencanaan dan Pembangunan Industri</b>	<b>Jumlah IKM</b>	<b>3547</b>
		<b>Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM</b>	<b>0.5 %</b>
		<b>Jumlah IKM yang merapkan Teknologi Tepat Guna</b>	<b>220 IKM</b>
		<b>Jumlah Pengembangan Sentra Industri</b>	<b>2 Sentra</b>
	<i>Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota</i>	<b>Jumlah Kelompok IKM yang dibina</b>	<b>2 Kelompok</b>
		<b>Jumlah Pengembangan Sentra Industri</b>	<b>2 Sentra</b>
1.	<i>Penyusunan rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota</i>	Dokumen RPIK	1 Dokumen
2.	<i>Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri</i>	<b>Jumlah pengembangan sentra industri</b>	2 Sentra
3.	<i>Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan Peran Serta Masyarakat</i>	Jumlah IKM yang menerapkan teknologi tepat guna	220 Ikm
<b>I.</b>	<b>Program pengelolaan sistem informasi industri nasional</b>	<b>Persentase data Industri</b>	<b>100 %</b>
	<i>Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	<b>Tersedianya informasi Industri untuk IUI, IUKI dan IPKI</b>	<b>100 industri</b>
1.	<i>Diseminasi dan publikasi Data informasi dan analisa industri kabupaten/kota melalui SIINas</i>	Jumlah kecamatan yang tersosialisasi	5 Kecamatan

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Tahun 2021 diuraikan berdasarkan indikator sasaran pada masing-masing tujuan sebagai berikut :

##### 1. Pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan Target Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	capaian
1	Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam Sektor Ekonomi Kreatif	Jumlah Pertumbuhan IKM	3.04 %	33.30 %	129,55%

Secara keseluruhan tingkat Capaian Kinerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat Tahun 2021, adalah indikator sasaran. Tingkat capaian keseluruhan indikator sasaran adalah 1 Indikator sasaran Baik Sekali.

No	Kategori	Jumlah Indikator sasaran dengan nilai	Persentase
Sasaran : Meningkatkan Pengembangan UMKM dan IKM dalam sektor ekonomi kreatif			
1	Baik Sekali (85-100)	100	129,55
2	Baik (70-85)	-	-

##### 2. Pengukuran capaian Kinerja dibandingkan dengan Tahun sebelumnya

No	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN (%)	TARGET RPJMD			REALISASI/ CAPAIAN KINERJA					
				2019	2020	2021	2019		2020		2021	
							Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam Sektor Ekonomi Kreatif	Jumlah Pertumbuhan IKM	Persen	2,98	2,99	3,04	3,08	100	2,98	100	33,30	129,55

##### 3. Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Dinas Perdagangan dan Perindustrian

No	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN (%)	TARGET RPJMD			REALISASI/ CAPAIAN KINERJA					
				2019	2020	2021	2019		2020		2021	
							Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	Meningkatnya	Jumlah	Persen	2,98	2,99	3,04	3,08	100	2,98	100	33,30	129,55



Pengembangan UMKM dan IKM dalam Sektor Ekonomi Kreatif	Pertumbuhan IKM											
---	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4. Analisis Penyebab Keberhasilan /Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Sasaran Strategis Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat berdasarkan Dokumen RPJMD Kabupaten Langkat 2019 – 2024 adalah Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam Sektor Ekonomi Kreatif. yang dapat di ukur dengan Jumlah Pertumbuhan IKM. Jumlah yang dimaksud dipengaruhi oleh 6 (enam) Indikator Program yaitu :

1. Jumlah IKM
2. Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM
3. Jumlah Pengembangan Sentra Industri
4. Jumlah IKM yang menerapkan Teknologi Tepat Guna
5. Jumlah Produk Unggulan daerah yang dipasarkan keluar negeri
6. Jumlah Pasar Desa yang Berdaya Saing dan dikelola secara Modern

Dari Keenam Indikator Program diatas dapat dijelaskan Capaian masing – masing Indikator Program tersebut yang mendukung berhasilnya Pencapaian Sasaran Strategis yang menjadi Tugas dan Fungsi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat yang Capaiannya dapat dilihat pada Kolom dibawah ini :

##### Target dan Capaian Pertumbuhan IKM

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET			REALISASI			CAPAIAN		
			2019	2020	2021	2019	2020	2021	2019	2020	2021
I.	Jumlah IKM	IKM	3347	3447	3547	3347	3447	4595	100%	100%	129,55
2	Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM	%	0	3	5	0	0,5	5	100%		100%
	Jumlah Pengembang an Sentra Industri	Sentra	1	1	2	1	1	2	100%	100%	100%



Jumlah IKM yang Menerapkan Teknologi Tepat Guna	IKM	200	210	220	200	210	220	100%	100%	100%
Jumlah Produk unggulan daerah yg dipasarkan ke luar negeri	Produk	15	15	1	15	0	1	100%		100%
Jumlah Pasar Desa yang berdaya saing dan dikelola secara Modern	Pasar	0	0	0	0	1	1		100%	100%

Adapun Faktor Keberhasilan dan Kegagalan dalam Pencapaian Sasaran adalah :

1. **Keberhasilan** Capaian Indikator Jumlah IKM dikarenakan selain Dukungan Anggaran Pemerintah Kab. Langkat yang cukup dalam memberikan Bantuan kepada Pelaku IKM melalui Pelatihan dan bantuan Peralatan dalam mengembangkan IKM, Faktor lain adalah Pembinaan kepada Kelompok – kelompok IKM yang mempengaruhi Peningkatan SDM sehingga bertambahnya Jumlah para Pelaku IKM.
2. **Keberhasilan** dalam Pencapaian Indikator Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM disebabkan oleh Dukungan Anggaran Pemerintah Kab. Langkat yang cukup dalam memberikan Bantuan kepada Pelaku IKM melalui Pelatihan dan bantuan Peralatan dalam mengembangkan IKM, Faktor lain adalah Pembinaan kepada Kelompok – kelompok IKM dan mengenalkan Mitra Usaha salah satunya Pihak Perbankan agar Pelaku IKM yang ingin menjalankan Usahanya namun masih kekurangan biaya dapat mengajukan Pinjaman Modal Usaha (KUR) kepada Pihak Bank.
3. **Keberhasilan** Indikator Jumlah Pengembangan Sentra Industri dan tidak terlepas dari Dukungan Anggaran Pemerintah Kab. Langkat dan DAK yang cukup dalam memberikan Bantuan.

4. **Keberhasilan** Indikator Jumlah IKM yang menerapkan teknologi tepat guna tidak terlepas dari Dukungan Anggaran Pemerintah Kab. Langkat yang cukup dalam memberikan Bantuan kepada Pelaku IKM melalui Pelatihan dan bantuan Peralatan dalam mengembangkan IKM, Faktor lain adalah Melakukan Pembinaan kepada Kelompok – kelompok IKM.
5. **Keberhasilan** Indikator Jumlah Produk Unggulan yang dipasarkan ke luar negeri tidak terlepas dari dukungan Anggaran Pemerintah Kab. Langkat yang cukup dalam memberikan Bantuan kepada Pelaku Usaha Ekspor . Faktor lain adalah Melakukan Pembinaan kepada Pelaku –Pelaku Usaha Ekspor.
6. **Keberhasilan** Indikator Jumlah Pasar Desa yang Berdaya Saing dan dikelola secara Modern tidak terlepas dari Dukungan Anggaran Pemerintah Kab. Langkat dan DAK yang cukup dalam Membangun dan merehab Pasar Desa.

Adapun Kontribusi Dinas Perdagangan dan Perindustrian selaku Leading Sector yaitu memberikan Bantuan kepada Kelompok IKM berupa Bantuan Peralatan juga melakukan Pembinaan Kelompok IKM serta melaksanakan Pemasaran Produk – produk IKM melalui E-Pasar dan Juga bekerjasama dengan Pihak Perbankan dalam Pengajuan Pinjaman Modal Usaha (KUR) . Dan melakukan Pembangunan/revalitasi Pasar Desa yang yang berdaya saing.

### 5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan Sumberdaya dalam rangka mendukung pencapaian Sasaran harus juga memperhatikan Tingkat Efektifitas dan efisiensinya

No	Program	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)
1	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Jumlah IKM	129,55	92,15	37,40
		Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM	100,00	92,15	7,85
		Jumlah Pengembangan Sentra Industri	100,00	92,15	7,85
		Jumlah IKM yang menerapkan teknologi tepat guna	100,00	92,15	7,85
2	Pengembangan Ekspor	Jumlah Produk Unggulan Daerah yg dipasarkan ke luar negeri	100,00	100,00	0,00



3	Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Pasar Desa yang berdaya saing dan dikelola secara Modern	100,00	96,92	3,08
---	---	---	--------	-------	------

Untuk mendukung Capaian tersebut maka diperlukan Sumber Daya berupa Personil, Pembiayaan serta Sarana dan Prasarana

#### 4.1 Personil

Sumber Daya Aparatur yang dimiliki Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat dalam mendukung Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya serta sebagai Organisasi Perangkat Daerah *per 31 Desember 2021* didukung oleh Personil *sebanyak 47 (Empat Puluh Tujuh)* orang dengan rincian Pegawai Negeri Sipil (PNS) Struktural sebanyak 11 (*Sebelas Belas*) Orang, Pegawai Negeri Sipil (PNS) Fungsional Tertentu sebanyak 3 (*tiga*) Orang, Plt. Kasi 2 (*dua*) Orang, Pejabat Pelaksana sebanyak 30 (*tiga puluh*) Orang. Adapun Rincian Personil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1. Jumlah Pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat Tahun 2021

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Kepala Dinas	1	Orang
2.	Sekretaris	1	Orang
3.	Kepala Bidang	3	Orang
4.	Kepala Sub Bagian/Kasi	6	Orang
5.	Plt. Kasi	2	Orang
6.	Kepala UPT	1	Orang
7.	Kasubag Tata Usaha UPT Metrologi Legal	0	Orang
8.	JFT	3	Orang
9.	Pejabat Pelaksana	30	Orang
<b>JUMLAH</b>		<b>47</b>	<b>Orang</b>

#### 4.2 Pembiayaan

Untuk mencapai Sasaran dan Target yang sudah ditetapkan pada Dokumen RPJMD Kabupaten Langkat, Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat dalam hal ini merencanakan Pendanaan pada Program Kerja selama 5 (tahun) untuk mencapai Sasaran dan Target yang sudah ditetapkan.



Urusan Pilihan Perdagangan dan Perindustrian													
RENCANA PROGRAM KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN TAHUN 2020 - 2024													
No	Bidang Urusan Pemerintah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program	Kondisi Kerja pada Awal RPJMD 2019	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
				Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
				Kinerja	Pendanaan	Kinerja	Pendanaan	Kinerja	Pendanaan	Kinerja	Pendanaan	Kinerja	Pendanaan
1	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Jumlah IKM	3347	3447	1.100.000.000	3547	1.250.000.000	3647	1.400.000.000	3747	75.000.050	3847	1.600.000.000
		Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM		3	1.100.000.000	5	1.250.000.000	8	1.400.000.000	11	75.000.050	15	1.600.000.000
		Jumlah Pengembangan Sentra Industri	1 Sentra	1	700.000.000	2	800.000.000	2	800.000.000	3	800.000.000	4	800.000.000
		Jumlah IKM yang menerapkan teknologi tepat guna	200	210	50.000.000	220	140.000.000	240	140.000.000	240	140.000.000	240	140.000.000
		Jumlah IKM yang menerapkan teknologi tepat guna	200	210	50.000.000	220	140.000.000	240	140.000.000	240	140.000.000	240	140.000.000
2	Pengembangan Ekspor	Jumlah Produk Unggulan Daerah yg dipasarkan ke luar	15	15	220.000.000	25	235.000.000	25	240.000.000	35	245.000.000	35	250.000.000
3	Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Pasar Desa yang berdaya saing dan dikelola secara Modern		0	2.000.000.000	0	3.000.000.000	1	3.500.000.000	1	4.000.000.000	2	4.000.000.000

### 4.3 Sarana dan Prasarana

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya memiliki Sarana dan Prasarana berupa Gedung Kantor, Kendaraan Roda 4 dan roda 2, serta perlengkapan Kerja Pendukung dan lain sebagainya yang saat ini kondisinya 80 (delapan puluh) persen dalam kondisi baik dan Layak digunakan.

## 6. Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat tahun 2021 telah tercapai dengan rincian sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya mengatasi permasalahan





A.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Dokumen keuangan yang selesai tepat waktu</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	
	<i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah</i>	<b>Jumlah Perencanaan Perangkat Daerah</b>	<b>8 Dokumen</b>	<b>8 Dokumen</b>		
1	<i>Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	Jumlah Dokumen Perubahan Renstra / P Renja	2 Dokumen	2 Dokumen		
2	<i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	Jumlah Dokumen RKA, DPA dan DPPA	3 Dokumen	3 Dokumen		
3	<i>Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	Jumlah dokumen LKPJ	1 Dokumen	1 Dokumen		
		Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1 Dokumen		
		Jumlah dokumen LPPD	1 Dokumen	1 Dokumen		
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Keuangan yang selesai tepat waktu</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>		
1	<i>Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN, Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja PNS dan Insentif Pemungutan Retribusi Daerah</i>	14 Bulan	14 Bulan		
2	<i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>	Tersedianya honorarium bendahara pengeluaran, bendahara penerima pembantu, PPT K, KPA, PPK SKPD,	12 Bulan	12 Bulan		



		Pengelola keuangan				
3	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen		
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
1	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	Tersedianya Komponen instansi listrik/penerangan bangunan Kantor	9 Jenis	9 Jenis		
2	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	Tersedianya alat tulis kantor	48 Jenis	48 Jenis		
3	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	25 Jenis	25 Jenis		
4	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	Tersedianya Makan dan minuman rapat, tamu, dan pengganti uang makan harian pegawai non ASN	600 Kotak	600 Kotak		
5	<i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	12 Jenis	12 Jenis		
6	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	Jumlah bahan Bacaan	12 Bulan	12 Bulan		
7	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	Perjalanan Dinas Dalam Daerah / Perjalanan Dinas Luar Daerah	12 Bulan	12 Bulan		



	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>	<b>5 unit</b>	<b>5 unit</b>		
1	<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	5 unit	5 unit		
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Pelayanan administrasi Perkantoran</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>		
1	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	Terlaksananya Pembayaran Rekening Air Listrik dan Telepon	12 Bulan	12 Bulan		
2	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	Tersedianya jasa administrasi umum	12 Bulan	12 Bulan		
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Keberhasilan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>		
1	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	Cakupan Pemenuhan kebutuhan sarana dan Prasarana aparatur	100 %	100 %		
2	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang dirawat	1 Tahun	1 Tahun		
3	<i>Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	Jumlah Gedung Kantor yang direhab	1 unit	1 unit		
<b>B.</b>	<b>Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan</b>	<b>Cakupan Pengawasan Usaha Perdagangan yang melaksanakan tertib niaga</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	



	<b>Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Kabupaten Kota</b>	<b>Jumlah Distribusi, Pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah yang diawasi</b>	<b>640 Toko/Swalaian</b>	<b>640 Toko/Swalaian</b>		
1.	<i>Pengawasan Distribusi, pengemasan dan pelebelan Bahan Berbahaya terhadap pengguna akhir Bahan Berbahaya (PA-B2) maupun produsen B2 (P-B2)</i>	Jumlah Distribusi pengemasan dan pelebelan bahan berbahaya yang diawasi	640 Toko	640 Toko		
		Sosialisasi SNI Wajib, BDKT dan pelebelan bahan berbahaya	1 Sosialisasi	1 Sosialisasi		
<b>C.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan</b>	<b>Jumlah Kelompok Pedagang Kaki Lima dan Asongan</b>	<b>0 Pasar</b>	<b>1 Pasar</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	
	<i>Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan</i>	<b>Jumlah pasar yang dibangun/dikelola</b>	<b>1 Pasar</b>	<b>1 Pasar</b>		
1.	<i>Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan</i>	Jumlah pasar perdesaan yang di rehab	3 Pasar	3 Pasar		
	<i>Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya</i>	<b>Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Yang dibina</b>	<b>2 Kelompok</b>	<b>2 Kelompok</b>		
1.	<i>Pembinaan dan pengendalian pengelola Sarana Distribusi Perdagangan</i>	Kegiatan pembinaan pedagang kaki lima dan asongan	2 Kelompok	2 Kelompok		
<b>D.</b>	<b>Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting</b>	<b>Tingkat Lonjakan Harga Barang Pokok</b>	<b>5 %</b>	<b>5 %</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	



	<b>Pengendalian Harga, dan stok barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase stabilitas dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok</b>	75%	<b>75%</b>		
1.	<i>Pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota</i>	-Jumlah Pelaksanaan Pasar Murah -Operasi Pasar	-2 Pasar Murah  -1 kegiatan	-2 Pasar murah  -1 kegiatan		
	<b>Pengawasan Pupuk dan Pestisida bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Kinerja Realisasi Pupuk</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>		
1.	<i>Pengawasan penyaluran dan penggunaan Pupuk dan Pestisida bersubsidi</i>	Jumlah penyaluran dan penggunaan Pupuk dan Pestisida bersubsidi yang diawasi	134 Kios	134 Kios		
<b>E.</b>	<b>Program Pengembangan Ekspor</b>	<b>Jumlah Produk Unggulan yang dipasarkan Keluar negeri</b>	<b>1 Produk</b>	<b>1 Produk</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	
	<b>Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 Daerah Kabupaten</b>	<b>Terselenggaranya nya Promosi dan misi dagang produk unggulan</b>	<b>1 Produk</b>	<b>1 Produk</b>		
1.	<i>Pameran Dagang Lokal</i>	Dikenalnya produk Ekspor unggulan daerah di PRSU	1 Kegiatan	1 Kegiatan		
2.	<i>Pembinaan pelaku usaha ekspor</i>	Jumlah Pelaku Usaha Ekspor yang dibina	1 Pelaku Usaha	1 Pelaku Usaha		
<b>F.</b>	<b>Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen</b>	<b>Cakupan pengawasan perdagangan yang melaksanakan tertib niaga</b>	<b>10 %</b>	<b>10 %</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	
		<b>Jumlah pasar</b>	<b>2 Pasar</b>	<b>2 Pasar</b>		



		tertib ukur				
	<b>Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera Tera Ulang dan Pengawasan</b>	<b>Jumlah pasar tertib ukur</b>	<b>2 Pasar</b>	<b>2 Pasar</b>		
1.	<i>Pelaksanaan Metrologi berupa, Tera, Tera Ulang</i>	Jumlah pasar tertib ukur	2 Pasar	2 Pasar		
2.	<i>Pengawas/penyuluhan Metrologi Legal</i>	Jumlah Kecamatan yang diawasi alat UTTP	23 Kecamatan	23 Kecamatan		
<b>G.</b>	<b>Program penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri</b>	<b>Persentase Produk yang dipasarkan didalam negeri</b>	<b>5 %</b>	<b>5 %</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	
	<b>Pelaksanaan Promosi Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk dalam Negeri</b>	<b>Jumlah produk yang dipasarkan didalam negeri</b>	<b>23 Kecamatan</b>	<b>23 Kecamatan</b>		
1.	<i>Pelaksanaan Promosi penggunaan produk dalam negeri di tingkat Kabupaten/Kota</i>	Jumlah produk yang dipasarkan didalam negeri	23 Kecamatan	23 Kecamatan		
2.	<i>Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan</i>	Penyusunan rencana pengembangan industri kabupaten / kota	1 Dokumen	1 Dokumen		
<b>Program Perencanaan dan Pembangunan Industri</b>		<b>Jumlah IKM</b>	<b>3547</b>	<b>4595</b>	<b>Tidak ada Masalah</b>	
		<b>Tingkat Pertumbuhan Kebaruan Produk IKM</b>	<b>0.5 %</b>	<b>0.5 %</b>		
		<b>Jumlah IKM yang merapkan Teknologi Tepat Guna</b>	<b>220 IKM</b>	<b>220 IKM</b>		
		<b>Jumlah Pengembangan Sentra Industri</b>	<b>2 Sentra</b>	<b>2 Sentra</b>		

## B. REALISASI ANGGARAN

Dalam pelaksanaan anggaran tahun 2021 Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat alokasi belanja dan realisasi belanja adalah sebagai berikut :

No.	Program/Kegiatan	APBD	PAPBD	Realisasi	%
<b>I</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>8.787.304.546,00</b>	<b>10.195.102.610,00</b>	<b>9.182.916.301,81</b>	<b>90</b>
<b>II</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	8.694.869.635,00	8.267.478.512,00	7.354.027.798,00	88,95
<b>III</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	92.434.911,00	1.927.624.098,00	1.828.888.503,81	94,8
<b>A.</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>7.216.782.169,00</b>	<b>6.591.482.395,00</b>	<b>5.823.806.888,00</b>	<b>8,66</b>
	<i>Perencanaan, Panganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah</i>	<b>21.950.000,00</b>	<b>21.950.000,00</b>	<b>21.555.000,00</b>	<b>98</b>
1	<i>Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	8.000.000,00	8.000.000,00	7.815.000,00	98
2	<i>Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</i>	4.950.000,00	4.950.000,00	4.950.000,00	100,00
3	<i>Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	9.000.000,00	9.000.000,00	8.790.000,00	98
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>6.462.894.750,00</b>	<b>5.648.314.835,00</b>	<b>4.921.793.579,00</b>	<b>87</b>
1	<i>Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN</i>	6.020.175.000,00	5.208.205.085,00	4.481.683.829,00	86
2	<i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>	437.719.750,00	435.109.750,00	435.109.750,00	100,00
3	<i>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>292.266.558,00</b>	<b>365.143.699,00</b>	<b>359.024.432,00</b>	<b>98</b>
1	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	7.007.246,00	7.007.246,00	7.005.450,00	100,00
2	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	49.991.809,00	49.991.809,00	49.986.237,00	100,00
3	<i>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</i>	8.025.898,00	8.025.898,00	7.914.100,00	99
4	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	12.000.000,00	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00
5	<i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>	12.000.000,00	86.474.585,00	85.552.245,00	99



6	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	61.906.105,00	3.385.500,00	3.150.000,00	93
7	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	3.385.500,00	198.258.661,00	193.416.400,00	98
	<b><i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b>29.978.111,00</b>	<b>29.978.111,00</b>	<b>29.941.531,00</b>	<b>99.8</b>
1	<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	29.978.111,00	29.978.111,00	29.941.531,00	100.00
	<b><i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b>247.000.000,00</b>	<b>261.550.000,00</b>	<b>233.623.537,00</b>	<b>89</b>
1	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	100.000.000,00	100.000.000,00	72.073.537,00	72
2	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	147.000.000,00	161.550.000,00	161.550.000,00	100.00
	<b><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b>162.692.750,00</b>	<b>264.545.750,00</b>	<b>257.868.809,00</b>	<b>97</b>
1	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	79.975.125,00	121.828.125,00	115.366.184,00	95
2	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	32.750.000,00	32.750.000,00	32.750.000,00	100.00
3	<i>Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	49.967.625,00	109.967.625,00	109.752.625,00	100.00
<b>B.</b>	<b><i>Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan</i></b>	<b>74.959.230,00</b>	<b>74.909.230,00</b>	<b>69.021.000,00</b>	<b>92</b>
	<b><i>Pengendalian Fasilitas Penyimpanan Bahan Berbahaya dan Pengawasan Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya di Tingkat Kabupaten Kota</i></b>	<b>74.959.230,00</b>	<b>74.909.230,00</b>	<b>69.021.000,00</b>	<b>92</b>
1.	<i>Pengawasan Distribusi, pengemasan dan pebelan Bahan Berbahaya terhadap pengguna akhir Bahan Berbahaya (PA-B2) maupun produsen B2 (P-</i>	74.959.230,00	74.909.230,00	69.021.000,00	92





	B2)				
<b>C.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan</b>	<b>229.992.200,00</b>	<b>639.913.893,00</b>	<b>620.264.793,00</b>	<b>97</b>
	<i>Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan</i>	<b>200.000.000,00</b>	<b>589.981.693,00</b>	<b>573.586.593,00</b>	<b>97</b>
1.	<i>Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan</i>	200.000.000,00	589.981.693,00	573.586.593,00	97
	<i>Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya</i>	<b>29.992.200,00</b>	<b>49.932.200,00</b>	<b>46.678.200,00</b>	<b>93</b>
1.	<i>Pembinaan dan pengendalian pengelola Sarana Distribusi Perdagangan</i>	29.992.200,00	49.932.200,00	46.678.200,00	93
<b>D.</b>	<b>Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting</b>	<b>144.202.709,00</b>	<b>287.196.713,00</b>	<b>248.150.887,00</b>	<b>99.16</b>
	<i>Pengendalian Harga, dan stok barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota</i>	<b>77.250.391,00</b>	<b>127.248.569,00</b>	<b>127.038.569,00</b>	<b>100.00</b>
1.	<i>Pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota</i>	77.250.391,00	127.248.569,00	127.038.569,00	100.00
	<i>Pengawasan Pupuk dan Pestisida bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	<b>66.952.318,00</b>	<b>159.948.144,00</b>	<b>121.112.318,00</b>	<b>76</b>
1.	<i>Pengawasan penyaluran dan penggunaan Pupuk dan Pestisida bersubsidi</i>	66.952.318,00	159.948.144,00	121.112.318,00	76
<b>E.</b>	<b>Program Pengembangan Ekspor</b>	<b>560.157.574,00</b>	<b>113.241.105,00</b>	<b>113.241.105,00</b>	<b>79.78</b>
	<i>Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 Daerah Kabupaten</i>	<b>560.157.574,00</b>	<b>113.241.105,00</b>	<b>113.241.105,00</b>	<b>100.00</b>



1.	<i>Pameran Dagang Lokal</i>	560.157.574,00	83.246.625,00	83.246.625,00	100,00
2.	<i>Pembinaan pelaku usaha ekspor</i>	0,00	29.994.480,00	29.994.480,00	100,00
<b>F.</b>	<b>Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen</b>	<b>120.929.900,00</b>	<b>120.929.900,00</b>	<b>120.929.900,00</b>	<b>100,00</b>
	<i>Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera Tera Ulang dan Pengawasan</i>	<b>120.929.900,00</b>	<b>120.929.900,00</b>	<b>120.756.697,00</b>	<b>100,00</b>
1.	<i>Pelaksanaan Metrologi berupa, Tera, Tera Ulang</i>	95.969.900,00	95.969.900,00	95.796.697,00	100,00
2.	<i>Pengawas/penyuluhan Metrologi Legal</i>	24.960.000,00	24.960.000,00	24.960.000,00	100,00
<b>G.</b>	<b>Program penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri</b>	<b>187.282.320,00</b>	<b>166.239.600,00</b>	<b>158.375.400,00</b>	<b>95</b>
	<i>Pelaksanaan Promosi Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk dalam Negeri</i>	<b>112.882.320,00</b>	<b>166.239.600,00</b>	<b>158.375.400,00</b>	<b>95</b>
1.	<i>Pelaksanaan Promosi penggunaan produk dalam negeri di tingkat Kabupaten/Kota</i>	112.882.320,00	91.839.600,00	83.975.400,00	91
2.	<i>Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan</i>	74.400.000,00	74.400.000,00	74.400.000,00	100,00
<b>H.</b>	<b>Program Perencanaan dan Pembangunan Industri</b>	<b>199.999.480,00</b>	<b>2.148.190.810,00</b>	<b>1.979.620.567,81</b>	<b>92</b>
	<i>Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota</i>	<b>199.999.480,00</b>	<b>2.148.190.810,00</b>	<b>1.979.620.567,81</b>	<b>92</b>
1.	<i>Penyusunan rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota</i>	199.99.480,00	224.681.656,00	190.110.480,00	85
2.	<i>Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri</i>	0,00	139.909.154,00	127.527.752,00	91
3.	<i>Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan Peran Serta Masyarakat</i>	0,00	1.783.600.000,00	1.661.982.335,81	93
<b>I.</b>	<b>Program pengelolaan sistem informasi industri nasional</b>	<b>52.998.964,00</b>	<b>52.998.964,00</b>	<b>49.678.964,00</b>	<b>94</b>



	<b>Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota</b>	<b>52.998.964,00</b>	<b>52.998.964,00</b>	<b>49.678.964,00</b>	<b>94</b>
1.	<i>Diseminasi dan publikasi Data informasi dan analisa industri kabupaten/kota melalui SIINas</i>	52.998.964,00	52.998.964,00	49.678.964,00	94
<b>IV.</b>	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>8.787.304.546,00</b>	<b>10.195.102.610,00</b>	<b>9.182.916.301,81</b>	<b>90</b>

---

## BAB IV PENUTUP

Pencapaian kinerja Sasaran strategi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat Tahun 2021 pada umumnya menunjukkan capaian kinerja yang memuaskan. Kendala-kendala yang ditemui dalam pencapaian sasaran strategis Tahun 2021 terutama terjadi pada sasaran. Meski telah diupayakan langkah-langkah antisipasinya, namun belum seluruhnya dapat berjalan disebabkan adanya pertimbangan faktor efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan program.

Sehubungan dengan permasalahan-permasalahan yang terjadi pada periode Rencana Strategis Tahun 2021, serta upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasinya serta menjaga kesinambungan pembangunan Kabupaten Langkat maka kedepan perlu diprioritaskan dan dirumuskan strategi yang akan diambil.

Kami sadar bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif senantiasa kami nantikan untuk perbaikan atau penyempurnaan dalam penyusunan Laporan Kinerja di tahun mendatang. Demikian disampaikan, semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat ini dapat dijadikan bahan dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Langkat melalui pembangunan partisipatif yang senantiasa menerapkan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari, demokratis yang dalam pengambilan keputusan berdasarkan pada hukum dan keadilan, mampu menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan mandiri serta berdaya saing tinggi dengan semakin berkembangnya jiwa leadership dikalangan pemerintah dan semangat entrepreneurship di kalangan masyarakat luas. Selain itu laporan ini dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan, program/kegiatan dan merupakan perwujudan Kinerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Langkat Tahun 2021. Akhirnya kami ucapkan terima kasih, atas koreksi dan saran perbaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini dimasa mendatang.

**Stabat, Januari 2022**  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN LANGKAT  
KEPALA

Drs. SUKHYAR MULYAMIN, M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19650620 198511 1 001



**Misi III (Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Dengan Prioritas Pengembangan Pada Sektor Pariwisata)**

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET RPJMD			REALISASI/ CAPAIAN KINERJA					
			2019	2020	2021	2019		2020		2021	
						Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
Meningkatnya Pengembangan UMKM dan IKM dalam Sektor Ekonomi Kreatif	Jumlah Pertumbuhan IKM	Persen	2,98	2,99	3,04	3,08	100	2,98	100	33,30	129,55

a. JUMLAH PELAKU USAHA DAN PRODUK DI 23 KECAMATAN

NO.	PRODUKSI	JUMLAH PELAKU USAHA
1	MAKANAN DAN MINUMAN	2224
2	INDUSTRI BAJA PENGOLAHAN LOGAM	242
3	INDUSTRI BARANG KULIT	1
4	INDUSTRI TEKSIL	525
5	INDUSTRI KIMIA FARMASI	9
6	INDUSTRI GALIAN BUKAN LOGAM	160
7	INDUSTRI PENGOLAHAN KAYU/MEBEL	324
8	INDUSTRI JASA	623
9	INDUSTRI KERAJINAN	487
	<b>TOTAL</b>	<b>4595</b>



- b. Pembangunan/Rehab Pasar Pekan/Desa Menata Kembali Pasar Pekan/Desa adalah untuk merapikan tatanan tempat berjualan agar terlihat rapi terhindar dari kesemerautan.

Sampai dengan tahun 2021 upaya dilakukan Pemerintah Kabupaten Langkat dalam menata pasar adalah sebagai berikut :

NO.	LOKASI PASAR	JUMLAH KIOS	TAHUN PENATAAN
1	Namukur Selatan	1 Loods	2017
2	Pekan Telaga	1 Loods	2018
3	Pekan Marike	2 Loods	2018
4	Hinai Kiri	24 Kios	2019
5	Pekan Gotong Royong Kec. Bahorok	1 Loods	2020
6	Pasar Pekan Desa Secanggang	1 Loods	2021
7	Pasar Pangkalan Berandan	1 Loods	2021
8	Pasar Pekan Desa Tanjung Lenggang	1 Loods	2021