



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana strategis memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD. Renstra Perangkat Daerah selanjutnya akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan rencana tahunan Perangkat Daerah.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan, merupakan unsur pelaksana pemerintahan dibidang perindustrian, bidang perdagangan serta bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Perencanaan Kabupaten Malinau yang terkonsentrasi pada pembangunan harus dapat dirasakan langsung terutama di desa-desa yang selama ini kurang mendapat penanganan, penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai peran dan fungsi strategis dalam perencanaan dan pelaksanaan Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal sesuai dengan misi ke Satu Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Tahun 2021 - 2026.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2021 - 2026 dan bersifat



indikatif. Selanjutnya, penyusunan Renstra perangkat daerah juga mengacu pada Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Malinau.

Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah meliputi hal-hal sebagai berikut, yaitu : (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah; (4) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah; (5) Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; (6) Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten. Keterkaitan Rancangan Renstra Perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan dengan Renja Perangkat daerah diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah. Peraturan bupati Kabupaten Malinau tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD tahun 2021-2026, dan memperhatikan Renstra Kementerian Perindustrian, Renstra Kementerian Perdagangan, Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Malinau, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD.

Rancangan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2021 – 2026 memiliki kedudukan dan fungsi yang strategis. Rancangan Renstra Perangkat Daerah ini menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun.



Rancangan Renstra Perangkat Daerah juga menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik itu evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau Tahun 2021 – 2026.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Renstra Kabupaten Malinau 2021 - 2026, antara lain sebagai berikut:

1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 1169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagai mana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);



5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5239);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 Tahun 2004);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
9. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah serta Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah



Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 5);

11. Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah.
12. Surat Edaran Bupati Malinau Nomor 050/306/Hukum tanggal 4 Agustus 2021 tentang Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2021-2026 sebagai dasar bagi seluruh stake holder dan seluruh aparatur Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan program dan kegiatan.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2021-2026, sebagai berikut:

1. Mengetahui capaian kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan periode sebelumnya;
2. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
3. Menjabarkan agenda pembangunan Pemerintah Kabupaten Malinau yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026;
4. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja; dan
5. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.



Adapun tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan yaitu sebagai berikut:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi kepala daerah
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.(lima)
- 4) Sebagai acuan stakeholder dalam pelaksanaan Sub Kegiatan Pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan (2021 – 2026)berdasarkan target-target indicator yang tertuang di dalamnya.



1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau adalah sebagai berikut;

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bab ini berisi informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bab ini berisi mengenai permasalahan dan isu strategis yang dihadapi oleh Perangkat Daerah dalam pelayanan berdasarkan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan



Renstra Perangkat Daerah Provinsi, serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV. TUJUAN dan SASARAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bab ini berisi tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Malinau 2021-2026.

BAB IV. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam lima tahun mendatang yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Malinau 2021-2026.

BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN Serta PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indicator kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.



BAB VIII. PENUTUP

Bab ini berisi catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, serta kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Malinau Nomor 43 Tahun 2016 Pasal 92 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Malinau mempunyai tugas pokok adalah membantu Bupati dalam menentukan kebijakan di bidang Perindustrian dan Perdagangan serta penilaian atas pelaksanaannya.

Tugas Pokok sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 Pasal 93 tersebut, maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan melaksanakan fungsi, sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
2. Pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang Perindustrian dan Perdagangan.
3. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang Perindustrian dan Perdagangan.
4. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Dalam melaksanakan 3 urusan kewenangannya berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu Urusan Perindustrian dan Perdagangan, maka Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau,



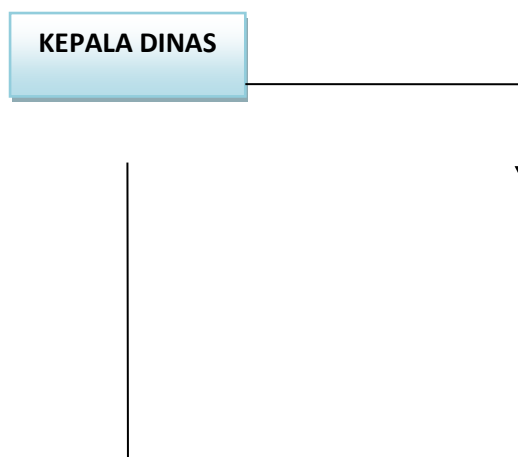
maka Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau, sebagaiberikut:

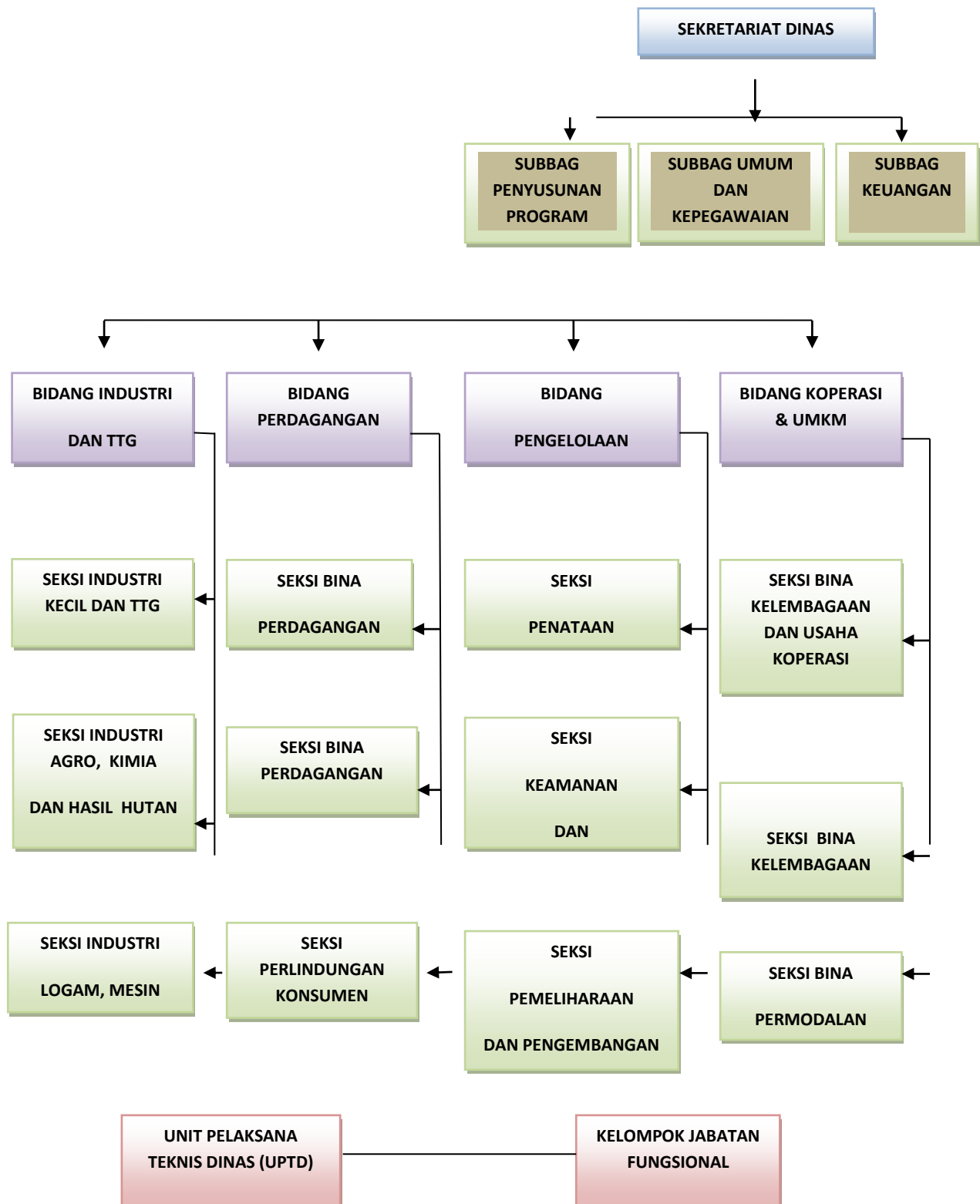
1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Kasubag Penyusunan Program
 - b. Kasubag Umum dan Kepegawaian
 - c. Kasubag Keuangan
3. Kepala Bidang Industri dan TTG
 - a. Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka Industri (ILMEA)
 - b. Kepala Seksi Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan
 - c. Kepala Seksi Bina Industri Kecil dan Teknologi Tepat Guna (TTG)
4. Kepala Bidang Perdagangan
 - a. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri
 - b. Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri
 - c. Kepala Seksi Perlindungan Konsumen
5. Kepala Bidang Pengelolaan Pasar
 - a. Kepala Seksi Penataan Pasar
 - b. Kepala Seksi Keamanan dan Penertiban Pasar
 - c. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar
6. Kepala Bidang Koperasi dan UMKM
 - a. Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha koperasi
 - b. Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan UMKM
 - c. Kepala Seksi Bina Permodalan dan UMKM
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)



8. Kelompok Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN MALINAU







Lampiran : Peraturan Bupati nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah tanggal 28 Desember 2016

Adapun Tugas Pokok Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau adalah membina, menumbuhkembangkan dan memajukan usaha masyarakat dibidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM di Kabupaten Malinau. Sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun perencanaan program dan kegiatan di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM di Kabupaten Malinau sesuai dengan skala prioritas, target pencapaian dan kebutuhan masyarakat sebagai implementasi dari UU dan Peraturan Pemerintah.
2. Melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan untuk masing-masing bidang secara maksimal sesuai dengan target pencapaian dan berorientasi hasil.
3. Mengadakan koordinasi, evaluasi dan pengendalian baik ditingkat internal maupun eksternal dari setiap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang industri, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM.
4. Melaksanakan tata kelola usaha dinas secara profesional guna mendukung pelaksanaan semua program dan kegiatan yang telah ditetapkan .

Adapun Tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan struktural Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten malinau dalam rangka mendukung tupoksi dinas adalah sebagai berikut :



Kepala Dinas

1. **Tugas Pokok** : bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM di Kabupaten Malinau.
2. **Fungsinya** : sebagai kordinator penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang industri, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
3. Uraian tugas pokok dan fungsi diatas adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang industri, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM;
 2. Merumuskan peraturan teknis di bidang industri, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM sesuai dengan arah pembangunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Malinau;
 3. Mempertanggungjawabkan tugas tersebut secara operasional maupun administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 4. Membagi tugas, memantau dan mengevaluasi kinerja kegiatan Sekretaris dan para Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 5. Menyiapkan bahan penyusunan berbagai peraturan di bidang perindustrian, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM ;
 6. Melaksanakan koordinasi baik dengan instansi pemerintah maupun lembaga swasta/masyarakat dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 7. Mengkoordinir para staf untuk melakukan pembinaan teknis dan motivasi kepada masyarakat dunia usaha di bidang industri, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM pada wilayah kerjanya;



8. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Bupati di bidang industri, perdagangan, pasar, koperasi dan UMKM dalam rangka pengambilan keputusan/ kebijakan;
9. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan dinas sesuai ketentuan yang berlaku kepada atasan ;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

I. SEKRETARIAT

Sekretaris

Uraian Tugas Sekretaris :

1. Sekretariat dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Tugasnya mengkoordinir subbagian umum & kepegawaian, keuangan, dan program Dinas. Tugas tersebut meliputi pengolahan surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas.
2. Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) diatas dijabarkan sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 2. Mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup dinas;
 3. Mengkordinasikan penyusunan rencana dan program kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 4. Memberikan arahan, binaan, petunjuk dan pelaksanaan kepada para Kepala Subbagian selaku bawahan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;



5. Mengendalikan dan mengevaluasi setiap pelaksanaan tugas bawahan;
6. Mewakili Kepala Dinas jika yang bersangkutan berhalangan sesuai dengan wewenang yang diberikan untuk melaksanakan tugas yang berkaitan dengan dinas;
7. Mengendalikan kegiatan administrasi kantor baik yang bersifat umum maupun keuangan ;
8. Melakukan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pelaksana teknis kegiatan dan bendahara;
9. Melaporkan kepada Kepala Dinas setiap selesai melaksanakan tugas/ penugasan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Penyusunan Program

Uraian Tugas Kepala Subbagian Penyusunan Program :

1. Subbagian Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris. Mempunyai tugas menyusun perencanaan program dan kegiatan dinas, melakukan koordinasi dengan instansi lain berkaitan dengan program dan kegiatan yang disusun. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) diatas dijabarkan sebagai berikut :



1. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas perencanaan dan program;
2. Menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja Subbagian Program sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban, membina dan memotivasi bawahan, memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- 4 Menyusun rencana strategis 5 tahunan yang didalamnya mencakup program dan kegiatan tahunan dinas ;
5. Menyusun laporan tahunan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah ;
6. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan program dinas dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
7. Melaporkan kepada Sekretaris setiap selesai melaksanakan tugas/ penugasan;
8. Melaksanakan koordinasi dengan para Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi dalam rangka menyusun rencana, program dan kegiatan dinas;
9. Bersama-sama dengan para Kepala Subbagian dan para Kepala Seksi melaksanakan asistensi/pembahasan rencana anggaran Dinas dengan satuan kerja terkait/Tim/Panitia Anggaran;
10. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan berkaitan dengan pelaksanaan tugas / kegiatan dinas sesuai ketentuan yang berlaku dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan dinas serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) diatas dijabarkan sebagai berikut :
 1. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas administrasi umum dan kepegawaian;
 2. Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban, membina dan memotivasi bawahan, memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Mengelola surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 5. Mengelola data umum dan kepegawaian di lingkup dinas;
 6. Merencanakan dan menyediakan aneka kebutuhan barang inventaris dan habis pakai dinas;
 7. Melaksanakan pengamanan/penyimpanan barang inventaris dinas yang rusak dan mengusulkan administrasi penghapusan asset dinas;
 8. Membuat berita acara barang rusak/hilang untuk keperluan proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);



9. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan kegiatan administrasi umum dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
10. Melaporkan kepada Sekretaris setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Subbagian Keuangan

Uraian Tugas Kepala Subbagian Keuangan :

1. Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan dinas. Untuk melaksanakan tugas tersebut Subbagian Keuangan mempunyai fungsi menyusun perencanaan, administrasi dan penatausahaan keuangan dinas dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) diatas dijabarkan sebagai berikut :
 1. Membantu Sekretaris dalam urusan administrasi keuangan;
 2. Menyusun rencana dan program kerja Subbagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban, membina dan memotivasi bawahan, memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Mengusulkan nama calon bendahara lingkup dinas;



5. Menyusun dan menyiapkan rencana anggaran belanja lingkup Dinas;
6. Menyusun anggaran penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPPUP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan barang dan jasa;
8. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas;
9. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan kegiatan administrasi keuangan dalam pengambilan keputusan/kebijakan;
10. Melaporkan kepada Sekretaris setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

II. BIDANG INDUSTRI DAN TTG

Kepala Bidang Industri dan TTG

Uraian Tugas Kepala Bidang Industri dan TTG :

1. Bidang Industri dan Teknologi Tepat Guna (TTG) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintahan daerah di Bidang Perindustrian dan Teknologi Tepat Guna (TTG) sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan.



2. Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Industri dan TTG sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan;
 2. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Melakukan koordinasi dengan instansi / unit kerja terkait dalam bidang tugas agar berjalan dengan lancar;
 5. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan pembinaan dan bimbingan teknis untuk melaksanakan kebijaksanaan program pembangunan industri pada skala Kabupaten;
 6. Memberikan bimbingan dan pelayanan terhadap kelancaran pengadaan barang modal, peralatan, bahan baku dan bahan penolong serta menerapkan standar, pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi industri;
 7. Melaksanakan pembinaan terhadap peningkatan dan pengembangan kemampuan dan ketrampilan bagi pengusaha industri dan pelayanan pemberian izin usaha industri dalam bentuk TDI (Tanda Daftar Industri) atau IUI (Izin Usaha Industri) serta Izin Perluasan pada skala Kabupaten;
 8. Memberikan bimbingan dan pembinaan bagi investor/calon investor yang akan melaksanakan investasi dibidang industri kecil, menengah dan besar di wilayah kerjanya;
 9. Melakukan bimbingan teknis dan pembinaan dalam mengembangkan usaha di sektor industri baik industri kecil maupun menengah;



10. Melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan industri kecil dan menengah terhadap dampak lingkungan yang ada pada wilayah kerjanya;
11. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan industri dan TTG dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Bina Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka (ILMEA)

Uraian Tugas Kepala Seksi Bina Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka :

1. Seksi Bina Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Industri dan TTG. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah daerah dibidang pembinaan dan pengembangan Industri Logam, Mesin dan Aneka Industri sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan.
2. Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Industri dan TTG dalam melaksanakan tugas pada Seksi Bina Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 2. Memahami peraturan perundang – undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;



3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Menyusun perencanaan program dan kegiatan berupa pengolahan data, potensi industri logam, mesin dan aneka pada skala Kabupaten;
5. Memfasilitasi pengembangan SDM Sektor Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka baik kecil maupun menengah yang ada di wilayah kerjanya serta penyajian informasi berkaitan dengan pengembangan SDM sektor industri tersebut;
6. Melaksanakan koordinasi dengan pihak yang terkait dalam melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan kegiatan usaha sektor Industri Logam, Mesin, Elektronik dan Aneka dalam pemanfaatan teknologi, pengembangan usaha dan pengendalian limbah hasil produksi yang ada di wilayah kerjanya;
7. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Industri dan TTG yang berkaitan dengan kegiatan Sektor industri Logam, Mesin dan Aneka dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan

Uraian Tugas Kepala Seksi Bina Industri Kimia, Agro & Hasil Hutan :

1. Seksi Bina Industri Kimia, Agro & Hasil Hutan dipimpin oleh kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada



Kepala Bidang Industri dan TTG. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah daerah dibidang pembinaan dan pengembangan industri kimia, agro dan hasil hutan.

2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :

1. Membantu Kepala Bidang Industri dan TTG dalam melaksanakan tugas pada Seksi Bina Industri Kimia, Agro & Hasil Hutan sesuai dengan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
2. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Menyusun rencana program/kegiatan pada seksi Industri Kimia, Agro & Hasil Hutan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
5. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan untuk mendapatkan arahan lebih lanjut;
6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit terkait dalam melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan dalam pemanfaatan teknologi dan pengendalian limbah hasil produksi;
7. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Industri dan TTG yang berkaitan dengan kegiatan Sektor Industri Kimia, Agro & Hasil Hutan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Kepala Seksi Bina Industri Kecil dan TTG

Uraian Tugas Kepala Seksi Bina Industri Kecil dan TTG :

1. Seksi Bina Industri Kecil dan TTG dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Industri dan TTG. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah daerah dibidang pembinaan dan pengembangan industri kecil dan TTG.
- 2 Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Industri dan TTG dalam melaksanakan tugas pada Seksi Bina Industri Kecil dan TTG sesuai dengan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 2. Memahami peraturan perundang – undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Menyusun rencana program/kegiatan pada Seksi Bina Industri Kecil dan TTG dalam pembinaan, pengembangan Industri tepat guna, fasilitasi dan mendorong tumbuhnya kewirausahaan dan iklim usaha sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 5. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah serta menyampaikan saran / pertimbangan kepada pimpinan untuk mendapatkan arahan lebih lanjut;



6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit terkait dalam melakukan pembinaan, pemantauan dan pengawasan dalam pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengendalian limbah hasil produksi;
7. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Industri dan TTG yang berkaitan dengan kegiatan Sektor Industri Kecil dan TTG dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

III. BIDANG PERDAGANGAN

Kepala Bidang Perdagangan

Uraian Tugas Kepala Bidang Perdagangan :

1. Bidang perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang langsung berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintahan daerah di bidang perdagangan pada skala Kabupaten sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Perdagangan sesuai tupoksi yang telah ditetapkan;
 2. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan, melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Melakukan koordinasi dengan instansi/unit kerja lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;



5. Melaksanakan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan SKA (Surat Keterangan Asal Barang) di tingkat kabupaten/kota yang ditunjuk;
6. Mengelola penyediaan bahan masukan untuk penerbitan API (Angka Pengenal Impor) dan melaksanakan sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan API;
7. Memfasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri;
8. Mengelola kebijakan pengembangan ekspor skala kabupaten;
9. Mengkoordinasikan dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi;
10. Memberikan dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman, terpencil pada kabupaten;
11. Melakukan pembinaan dan pengawasan, pemberian rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan (gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang) skala lokal;
12. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga skala kabupaten;
13. Mengelola kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
14. Melakukan, pembinaan dan pemberdayaan PPBJ dan PPNSWDP skala kabupaten;
15. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perdagangan dan promosi dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;



16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

Uraian Tugas Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

1. Seksi Bina Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pedagangan. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintahan daerah di bidang perdagangan dalam negeri untuk skala Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas pada Seksi Perdagangan Dalam Negeri sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan;
 2. Memahami peraturan perundang – undangan dan peraturan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan, melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Perdagangan Dalam Negeri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 5. Melakukan koordinasi dengan instansi/unit kerja lain dalam melaksanakan pemantauan dan pembinaan usaha perdagangan yang ada di wilayah kerjanya;
 6. Menyusun laporan perkembangan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan baik perusahaan kecil, menengah,



- maupun besar pada skala Kabupaten yang bukan merupakan anggota koperasi;
7. Melakukan monitoring harga sembako dan barang strategis di wilayah kerjanya setiap hari guna mengetahui perkembangan fluktuasi harga yang terjadi di masyarakat dan hasilnya dilaporkan kepada atasan atau pemerintah daerah Kabupaten;
 8. Menginventarisasi keberadaan barang sembilan bahan pokok (Sembako) dan barang strategis hasil industri, pertanian, kehutanan dan perkebunan, perikanan dan peternakan pada skala Kabupaten;
 9. Melaksanakan monitoring pengadaan persediaan (stok) dan distribusi sembilan bahan pokok (Sembako) dan barang strategis hasil industri pertanian, kehutanan dan perkebunan, perikanan dan peternakan pada skala Kabupaten;
 10. Melaksanakan koordinasi dengan Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) dalam bidang pengawasan, pemeriksaan, pemantauan dan pengendalian perusahaan yang belum memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Gudang (TDG), dan Izin Gangguan (HO), perusahaan yang mengajukan berkas Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Gudang (TDG), dan Izin Gangguan (HO) dan yang telah habis masa berlakunya pada wilayah kerjanya;
 11. Menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perdagangan yang berkaitan dengan kegiatan perdagangan dalam negeri dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri

Uraian Tugas Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri :

1. Seksi Perdagangan Luar Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi dan berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Perdagangan. Mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang perdagangan luar negeri sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas pada Seksi Perdagangan Luar Negeri sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan;
 2. Memahami peraturan perundang – undangan dan ketentuan lain untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan, melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Perdagangan Luar Negeri sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/unit kerja lain dalam melakukan pembinaan dan pengembangan ekspor dan impor yang dilakukan oleh pelaku usaha yang ada di wilayah kerjanya;
 6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan dunia usaha yang ada di wilayah kerjanya yang bergerak di bidang ekspor dan impor;
 7. Menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Perdagangan berkaitan dengan kegiatan Seksi Perdagangan Luar Negeri dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Kepala Seksi Perlindungan Konsumen

Uraian Kepala Seksi Perlindungan Konsumen :

1. Seksi Perlindungan Konsumen dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala bidang Perdagangan. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintahan daerah di bidang perlindungan konsumen sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas pada Seksi Perlindungan Konsumen sesuai dengan tupoksi yang telah ditetapkan;
 2. Memahami peraturan perundang – undangan dan ketentuan lain untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Perlindungan Konsumen sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 4. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan, melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengarahan pada produsen dan konsumen di bidang perlindungan konsumen pada skala Kabupaten;
 6. Melaksanakan pengembangan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat skala Kabupaten serta berkoordinasi dengan instansi terkait dalam kegiatan penyelenggaraan perlindungan konsumen tersebut;
 7. Melaksanakan fasilitasi standar ukuran dan mengadakan laboratorium metrologi legal pada skala Kabupaten;



8. Melaksanakan pelayanan tera dan tera ulang UTTP setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah Kabupaten;
9. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan pengawasan barang beredar dan jasa di masyarakat serta penegakan hukum pada skala kabupaten;
10. Melaksanakan sosialisasi kebijakan pengawasan barang beredar dan jasa skala kabupaten;
11. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan PPNS-Perlindungan Konsumen skala kabupaten;
12. Menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkaitan dengan kegiatan perlindungan konsumen dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV. BIDANG PENGELOLAAN PASAR

Kepala Bidang Pengelolaan Pasar

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pasar :

1. Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :



1. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pengelolaan Pasar sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Memahami peraturan perundang – undangan dan peraturan lainnya yang mengikat untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan kepada masyarakat tentang peraturan dan kebijakan pemerintah di bidang Pengelolaan Pasar
5. Membina hubungan kemitraan antara Pedagang berkaitan dengan pengembangan usaha dan pemasaran;
6. Mengadakan koordinasi dengan Instansi / Unit Kerja terkait dalam rangka pembinaan, pengembangan dan kebersihan pasar yang ada di wilayah kerjanya.
7. Melaksanakan penilaian dan pengawasan terhadap pengelolaan pasar yang ada di wilayah kerjanya;
8. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan Pasar dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Penataan Pasar

Uraian Tugas Kepala Seksi Penataan Pasar :

1. Seksi Penataan Pasar dipimpin oleh Kepala Seksi dan berada dibawah serta bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar. Mempunyai tugas mengelola urusan Pemerintah



Daerah dibidang Penataan Pasar sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.

2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :

1. Membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas pada Seksi Penataan Pasar sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan ntuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Menyusun rencana Program / Kegiatan Penataan Pasar yang ada di wilayah kerjanya sesuai dengan prioritas kebutuhan;
5. Melaksanakan kebijaksanaan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan Penataan Pasar pada wilayah kerjanya;
6. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan Penataan Pasar pada wilayah kerjanya;
7. Melakukan Koordinasi dengan Instansi terkait dalam melaksanakan program kegiatan penyuluhan dan penataan pasar pada wilayah kerjanya;
8. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidang penataan pasar pada wilayah kerjanya secara periodik;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pola penataan pasar pada wilayah kerjanya;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Kepala Seksi Keamanan dan Penertiban Pasar

Uraian Tugas Kepala Seksi Keamanan dan Penertiban Pasar :

1. Seksi Keamanan dan penertiban pasar oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah daerah di bidang keamanan dan penertiban pasar sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas pada Seksi Keamanan dan penertiban pasar sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Menyusun rencana program / kegiatan pembinaan keamanan dan penertiban pasar sesuai dengan prioritas kebutuhan;
 5. Melaksanakan kebijaksanaan teknis operasional keamanan dan penertiban pasar yang ada di wilayah kerjanya;
 6. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan atas proses keamanan dan penertiban pasar yang ada di wilayah kerjanya;
 7. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar yang berkaitan dengan kegiatan Seksi keamanan dan penertiban pasar dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;



8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar

Uraian Tugas Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar :

1. Seksi Pemeliharaan dan pengembananagan pasar dipimpin oleh Kepala Seksi dan berada dibawah serta bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah daerah di bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam melaksanakan tugas pada Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan pasar sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Menyusun rencana program / kegiatan pemeliharaan dan pengembangan pasar yang ada diwilayah kerjanya;
 5. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian, pengawasan, pengevaluasian dan monitoring pemeliharaan dan pengembangan pasar yang ada di wilayah kerjanya;
 6. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar yang berkaitan dengan kegiatan Seksi pemeliharaan dan pengembangan pasar dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;



7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

V. BIDANG KOPERASI DAN UMKM

Kepala Bidang Koperasi dan UMKM

Uraian Tugas Kepala Bidang Koperasi Dan UMKM :

1. Bidang Koperasi dan UMKM dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas. Mempunyai tugas mengelola urusan Pemerintah Daerah dibidang pengembangan dan pembinaan koperasi dan UMKM sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.
2. Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang koperasi dan UMKM sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Memahami peraturan perundang – undangan dan peraturan lainnya yang mengikat untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan penyuluhan kepada masyarakat tentang peraturan dan kebijakan pemerintah di bidang koperasi dan UMKM;
 5. Membina hubungan kemitraan antara Koperasi, Pengusaha Kecil, Menengah, Pengusaha besar dan lembaga permodalan/perbankan berkaitan dengan pengembangan usaha dan pemasaran;



6. Mengadakan koordinasi dengan Instansi / Unit Kerja terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan koperasi dan UMKM yang ada di wilayah kerjanya;
7. Melaksanakan penilaian dan pengawasan terhadap perkembangan koperasi dan UMKM yang ada di wilayah kerjanya;
8. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan Koperasi dan UMKM dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;

Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi

Uraian Tugas Kepala Seksi Bina Kelembagaan & Usaha Koperasi :

1. Seksi Bina Kelembagaan & Usaha Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi dan berada dibawah serta bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM. Mempunyai tugas mengelola urusan Pemerintah Daerah dibidang pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Koperasi dan UMKM dalam melaksanakan tugas pada Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha koperasi sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan ntuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;



4. Menyusun rencana Program / Kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi yang ada di wilayah kerjanya sesuai dengan prioritas kebutuhan;
5. Melaksanakan kebijaksanaan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) koperasi yang dibina pada wilayah kerjanya;
6. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi yang dibina pada wilayah kerjanya;
7. Melakukan Koordinasi dengan Instansi terkait dalam melaksanakan program kegiatan penyuluhan dan pelatihan bagi lembaga koperasi yang dibina pada wilayah kerjanya;
8. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidang penyuluhan dan pelatihan Koperasi yang dibina pada wilayah kerjanya secara periodik;
9. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan usaha koperasi yang dibina pada wilayah kerjanya;
10. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM yang berkaitan dengan kegiatan Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Bina Kelembagaan dan UMKM

Uraian Tugas Kepala Seksi Bina Kelembagaan & UMKM :

1. Seksi Bina Kelembagaan & UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM. Mempunyai tugas mengelola urusan



pemerintah daerah di bidang kelembagaan dan UMKM sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.

2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :

1. Membantu Kepala Bidang Koperasi dan UMKM dalam melaksanakan tugas pada Seksi Bina Kelembagaan dan UMKM sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
4. Menyusun rencana program / kegiatan pembinaan kelembagaan dan UMKM sesuai dengan prioritas kebutuhan;
5. Melaksanakan kebijaksanaan teknis operasional kelembagaan, penataan administrasi, pengendalian atas perkembangan dan penataan struktur kelembagaan usaha kecil dan menengah yang ada di wilayah kerjanya;
6. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan atas proses pengajuan izin usaha, badan hukum dan penyelesaian kasus perselisihan yang terjadi antar koperasi, usaha Kecil dan Menengah yang ada di wilayah kerjanya;
7. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM yang berkaitan dengan kegiatan Seksi Bina Kelembagaan dan UMKM dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Kepala Seksi Bina Permodalan dan UMKM

Uraian Tugas Kepala Seksi Bina Permodalan & UMKM :

1. Seksi Bina Permodalan & UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi dan berada dibawah serta bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM. Mempunyai tugas mengelola urusan pemerintah daerah di bidang permodalan UMKM sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.
2. Uraian tugas dimaksud diatas ayat (1) adalah sebagai berikut :
 1. Membantu Kepala Bidang Koperasi dan UMKM dalam melaksanakan tugas pada Seksi Bina Permodalan dan UMKM sesuai tupoksi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 2. Memahami Peraturan Perundang – Undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 3. Mendistribusikan tugas-tugas yang diemban kepada bawahan dengan melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 4. Menyusun rencana program / kegiatan penyaluran permodalan UMKM melalui Kredit dana perkuatan permodalan dan atau dana bergulir secara proposional dan berkelanjutan sesuai MoU antara Pemerintah Kabupaten, Pemilik modal dengan masyarakat calon penerima dana perkuatan permodalan dan atau dana bergulir yang ada diwilayah kerjanya;
 5. Melaksanakan kebijakan teknis dibidang pengendalian, pengawasan, pengevaluasian dan monitoring serta pembinaan usaha yang berkesinambungan kepada masyarakat penerima dana perkuatan permodalan dan Dana Bergulir yang ada di wilayah kerjanya;



6. Membina koperasi dan UMKM yang ada di wilayah kerjanya dalam meningkatkan akses terhadap modal dari BUMN, BUMS, Bank dan lembaga keuangan non bank lainnya;
7. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM yang berkaitan dengan kegiatan Seksi Bina Permodalan dan UMKM dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan pada skala Kabupaten;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu unsur yang strategis dalam melaksanakan tugas-tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Malinau.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dalam menjalankan roda organisasi sangat ditentukan oleh kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia dan perlengkapan yang dimilikinya sebagai elemen penting dalam menggerakkan roda organisasi sekaligus sebagai faktor yang berpengaruh dan menentukan dalam mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan kualifikasi dapat dijelaskan sebagai tabel berikut:

A. Berdasarkan Pendidikan

Pegawai Negeri Sipil Perindustrian dan Perdagangan dengan latar belakang SMA sebanyak 9 orang, D.III sebanyak 1 orang, D.IV sebanyak 1 orang, S.1 sebanyak 16 orang, S.2 sebanyak 8 orang.

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai Disperindag berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Per 31 Juli 2021



Jenis Kelamin	Pendidikan					Jumlah
	SMA	D.III	D.IV	S.1	S.2	
Pria	6	2	-	7	9	24
Wanita	-	2	-	9	2	13
Jumlah	6	4	-	16	11	37

Sumber Data Kepegawaian Disperindag Kab. Malinau

B. Berdasarkan Eselon

Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang menempati jabatan Eselon II sebanyak 1 orang, Eselon III sebanyak 5 orang, Eselon IV sebanyak 15 orang, dan Non Eselon sebanyak 17 orang.

Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Dinas Disperindag berdasarkan Eselon Per 31 Juli 2021

Jenis Kelamin	Eselon					Jumlah
	I	II	III	IV	Non Eselon	
Pria	-	1	4	9	10	24
Wanita	-	-	1	5	7	13
Jumlah	-	1	5	14	17	37

Sumber Data Kepegawaian Disperindag Kab. Malinau

C. Berdasarkan Golongan

Dari sejumlah 37 orang Pegawai Negeri Sipil Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang menempati Golongan II sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 22 orang, Golongan IV sebanyak 9 orang.

Tabel 2.3 Komposisi Pegawai Disperindag berdasarkan Golongan Per 31 Juli 2021



Gender	Eselon					
	I	II	III	IV	Non Eselon	Jumlah
Pria	-	1	4	9	10	24
Wanita	-		1	5	7	13
Jumlah	-	1	5	14	17	37

Sumber Data Kepegawaian Disperindag Kab. Malinau

Tabel 2.4 Daftar Nama Jabatan Pejabat Struktural, Kelas Jabatan dan Ketersediaan Pegawai

Per 31 Juli 2021

No	Nama Jabatan Struktural	Kelas Jabatan	Persediaan Pegawai	Kebutuhan Pegawai
1	KepalaDinas	II B	1	1
2	Sekretaris	III A	1	1
3	KepalaBidangIndustri dan TTG	III B	1	1
4	KepalaBidangPerdagangan	III B	1	1
5	KepalaBidangPengelolaanPasar	III B	1	1
6	KepalaBidangKoperasi dan UMKM	III B	1	1
7	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	IV A	1	1
8	Kepala Sub Bagian Perencanaan Program	IV A	1	1
9	Kepala Sub Bagian Keuangan	IV A	1	1
10	KepalaSeksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Aneka Industri (ILMEA)	IV A	1	1
11	KepalaSeksi Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan	IV A	1	1
12	KepalaSeksi Bina Industri Kecil dan Teknologi Tepat Guna (TTG)	IV A	1	1
13	KepalaSeksi Perdagangan Dalam Negeri	IV A	1	1



No	Nama Jabatan Struktural	Kelas Jabatan	Persediaan Pegawai	Kebutuhan Pegawai
14	KepalaSeksi Perdagangan Luar Negeri	IV A	1	1
15	KepalaSeksi Perlindungan Konsumen	IV A	1	1
16	KepalaSeksi Penataan Pasar	IV A	1	1
17	KepalaSeksi Keamanan dan Penertiban Pasar	IV A	1	1
18	KepalaSeksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar	IV A	1	1
19	KepalaSeksi Bina Kelembagaan dan Usaha koperasi	IV A	1	1
20	KepalaSeksi Bina Kelembagaan dan UMKM	IV A	1	1
21	KepalaSeksi Bina Permodalan dan UMKM	IV A	1	1
	Jumlah		21	21

Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas DinasPerindustriandanPerdagangan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.2 Peralatan Kantor dan Kendaraan Disperindag
Kab. Malinau**

No.	JenisBarang	Jumlah	Tahun	Keterangan
1.	Sepeda Motor	1 Unit	2013	Terpakai
2.	Lemari Besi	1 Unit	2005	Terpakai
3.	Lemari Besi	1 unit	2010	Terpakai
4.	Rak Kayu	1 unit	2004	Terpakai
5	Lemari Sorok	1 unit	2008	Terpakai
6	Lemari Kaca	1 unit	2009	Terpakai
7	Lemari Kaca	1 unit	2015	Terpakai
8	Lemari Kayu	1 unit	2013	Terpakai
9	Lemari Kayu	1 unit	2013	Terpakai



No.	JenisBarang	Jumlah	Tahun	Keterangan
10	Alat Penghancur Kertas	1 unit	2011	Terpakai
11	Alat Penghancur Kertas	1 unit	2012	Terpakai
12	White Board	1 unit	2007	Terpakai
13	Mesin Absensi	1 unit	2015	Terpakai
14	Rak Kayu	1 unit	2009	Terpakai
15	Meja Kayu	1 unit	2018	Terpakai
16	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2 set	2015	Terpakai
17	Lemari Es	1 unit	2015	Terpakai
18	AC Sentral	1 unit	2004	Terpakai
19	AC Sentral	1 unit	2009	Terpakai
20	Kipas Angin	1 unit	2009	Terpakai
21	Camera Digital	1 unit	2012	Terpakai
22	Dispenser	1 unit	2012	Terpakai
23	P.C unit	1 unit	2008	Terpakai
24	P.C unit	1 unit	2012	Terpakai
25	P.C unit	1 unit	2013	Terpakai
26	P.C unit	1 unit	2013	Terpakai
27	P.C unit	1 unit	2014	Terpakai
28	Laptop	1 unit	2016	Terpakai
29	Laptop	1 unit	2016	Terpakai
30	Laptop	1 unit	2016	Terpakai
31	Laptop	1 unit	2018	Terpakai
32	Laptop	1 unit	2018	Terpakai
33	Laptop	1 unit	2020	Terpakai



No.	JenisBarang	Jumlah	Tahun	Keterangan
34	Laptop	1 unit	2020	Terpakai
35	Note Book	1 unit	2013	Terpakai
36	Printer	1 unit	2008	Terpakai
37	Printer	1 unit	2012	Terpakai
38	Printer	1 unit	2013	Terpakai
39	Printer	1 unit	2019	Terpakai
40	Printer	1 unit	2012	Terpakai
41	Printer	1 unit	2015	Terpakai
42	Printer	1 unit	2016	Terpakai
43	Printer	1 unit	2018	Terpakai
44	Printer	1 unit	2020	Terpakai
45	Printer	1 unit	2020	Terpakai
46	Kabel Listrik	1 unit	2020	Terpakai
47	Kabel Listrik	1 unit	2020	Terpakai

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau mempunyai peranan penting dalam mewujudkan kemandirian masyarakat.

➤ Bidang Perindustrian dan Perdagangan

Sektor industri dan perdagangan memiliki peran penting dalam percepatan pembangunan ekonomi di Kabupaten Malinau. Kontribusi sektor perindustrian dan perdagangan terhadap



perekonomian di Kabupaten Malinau belum cukup baik, hal ini dapat dilihat dari kontribusi sektor industri dan perdagangan terhadap PDRB serta pertumbuhan industri kecil dan rumah tangga di Kabupaten Malinau yang cenderung masih tidak stabil dan masih rendah dibanding sektor lainnya.

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Malinau Tahun 2016 - 2021

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD PADA TAHUN KE-					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Koperasi aktif				25%	20%	15%	10%	5%	18%	14%	10%	5%	-	72%	70%	67%	50%	-
2	UMKM aktif																		
3	IKM yang terdata																		
4	Jumlah pedagang				25%	20%	15%	10%	5%	18%	14%	10%	5%	-	72%	70%	67%	50%	-

➤ Koperasi Usaha Kecil dan Menengah

Peningkatan dan pemberdayaan koperasi, usaha kecil, dan menengah merupakan langkah strategis yang dilakukan daerah dalam meningkatkan perekonomian kerakyatan. Pertumbuhan koperasi, usaha kecil, dan menengah di daerah, dapat meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat, karena keberadaan koperasi, usaha kecil, dan menengah di tengah masyarakat dapat menjadi wadah untuk berinovasi dan memberikan nilai tambah bagi produk-produk unggulan yang ada di daerah masing-masing, yang selanjutnya dapat memberikan kontribusi terhadap PDRB kabupaten dan penyerapan tenaga kerja.



Perkembangan koperasi dan UKM serta perkembangan kemampuan manajemennya dapat di lihat pada Tabel 2.30, dimana terlihat adanya peningkatan dalam jumlah dan yang mampu menjalankan kegiatan sesuai kaidah manajemen. Namun terlihat bahwa kemampuan pengelolaan/manajemennya masih perlu mendapatkan pembinaan/pendampingan.



Tabel T-C 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Malinau Tahun 2016 - 2021

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio Capaian Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Angga ran	Realis asi
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	207.500.000,00	500.530.000,00	300.000.000,00	311.100.000,00	322.610.000,00	205.669.000,00	495.635.263,00	346.025.010,00	582.359.080,00	-	0,99	0,99	1,15	1,87	-		
Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	100.000.000,00	100.000.000,00	500.000.000,00	518.500.000,00	537.680.000,00	39.998.000,00	48.192.000,00	24.814.000,00	26.980.000,00	-	0,40	0,48	0,05	0,05	-		
Program Pemberdayaan Koperasi dan UMKM	40.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	155.550.000,00	161.310.000,00		144.878.849,00	96.686.849,00	82.954.000,00		0,00	0,97	0,64	0,53			
Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	100.000.000,00	100.000.000,00	200.000.000,00	207.400.000,00	215.070.000,00					-	0,00	0,00	0,00	0,00	-		
Program Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan	2.179.320.000,00	5.340.000.000,00	50.000.000,00	51.850.000,00	53.770.000,00	2.131.923.000,00	5.415.470.249,00	6.498.643.200,00	444.481.000,00		0,98	1,01	129,97	8,57	-		
Program Perlindungan Konsumen dan Pengaman Perdagangan	117.330.000,00	250.000.000,00	250.000.000,00	259.250.000,00	268.840.000,00	117.220.000,00	243.045.000,00	28.279.999,00	111.845.232,00		1,00	0,97	0,11	0,43	-		
Program Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar	200.000.000,00	99.000.000,00	100.000.000,00	103.700.000,00	107.540.000,00	89.247.400,00			60.282.500,00		0,45	0,00	0,00	0,58	-		
Program Pengendalian dan Pemeliharaan Pasar	100.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	155.550.000,00	161.310.000,00	19.820.000,00	132.418.999,00	49.530.000,00	51.234.200,00		0,20	0,88	0,33	0,33	-		
Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	20.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	100.000.000,00	19.820.000,00	98.746.800,00	24.970.000,00	27.990.000,00		0,99	0,99	0,25	0,28	-		
Program Pengembangan sentra - sentra industri potensial	300.000.000,00	240.360.000,00	250.000.000,00	259.440.000,00	268.840.000,00	47.064.400,00		2.278.967.030,00			0,16	0,00	9,12	0,00	-		
Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	100.000.000,00	150.000.000,00	150.000.000,00	155.550.000,00	161.310.000,00		234.908.930,00	485.675.945,00			0,00	1,57	3,24	0,00	-		
JUMLAH	3.464.150.000	7.179.890.000	2.200.000.000	2.277.890.000	2.358.280.000	2.670.761.800	6.813.296.090	9.833.592.033	1.388.126.012	-					-		



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan tantangan dan peluang yang dihadapi antara lain :

1) Tantangan

- a. Sulitnya pendistribusian barang dan jasa di daerah terpencil
- b. Harga barang kebutuhan pokok masyarakat sangat tinggi khususnya daerah pedalaman dan perbatasan.
- c. Ketergantungan masyarakat khususnya daerah perbatasan terhadap barang produksi negara tetangga cukup tinggi.
- d. Bantuan biaya subsidi sangat terbatas.
- e. Tingginya biaya produksi sehingga produk yang dihasilkan sulit bersaing di pasar.
- f. Pemberdayaan Koperasi dan UKM.
- g. SDM Koperasi perlu ditingkatkan
- h. Banyaknya usaha-usaha baru melalui on line;

2) Peluang

Peluang yang dimiliki dalam lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan-kebijakan Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Koperasi dan UKM di Kalimantan Utara;
- b. Adanya dukungan yang kuat dari pemerintah dalam bentuk regulasi guna membangun, mengembangkan dan memajukan perekonomian daerah.
- c. Adanya sumber daya alam yang memadai yang belum digali sebagai potensi yang besar bagi daerah dalam menggerakkan roda pembangunan.



- d. Perkembangan IPTEK khususnya sektor komunikasi dan informasi yang maju dengan pesat.
- e. Adanya lembaga keuangan / perbankan yang sangat membantu dalam mendorong pertumbuhan usaha KUKM.
- f. Terlaksananya Promosi dalam Negeri Tingkat Kabupaten/Kota;
- e. Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri;
- f. Pelaksanaan Pemberdayaan Industri;
- g. Sarana Distribusi Perdagangan;
- h. Perlindungan Konsumen;

Berdasarkan hasil analisa keterkaitan antara tantangan dan peluang, maka untuk mengatasi tantangan tersebut dan menjadikan peluang sebagai faktor kunci keberhasilan dapat dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Tingkatkan pengetahuan aparat Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Malinau untuk memahami peraturan dan perundang-undangan bidang industri, perdagangan, Pasar, koperasi dan UMKM serta mengaplikasikannya kepada masyarakat.
2. Tingkatkan kemampuan IPTEK bagi pelaku usaha UMKM dan Koperasi melalui pendidikan dan pelatihan.
3. Tingkatkan kualitas profesionalisme pelaku usaha UMKM dan Koperasi melalui pembinaan di lapangan, diklat, sosialisasi, dll.
4. Kembangkan peluang usaha bagi lembaga pembiayaan non bank dalam rangka memajukan usaha UMKM daerah.
5. Tingkatkan usaha sektor perdagangan melalui perluasan distribusi baik barang maupun jasa.
6. Lakukan penataan struktur industri dengan memanfaatkan potensi lokal daerah yang tersedia baik SDA maupun SDM.



7. Tingkatkan subsidi ongkos angkut bagi masyarakat diperbatasan dan terpencil.
8. Kembangkan aneka produk yang dibutuhkan masyarakat dengan bahan baku lokal.
9. Kembangkan iklim usaha yang kondusif guna meningkatkan peran usaha koperasi dan usaha kecil dalam mendorong perkembangan ekonomi Kab. Malinau.
10. Tingkatkan keterampilan para pelaku usaha kecil dan koperasi melalui pembinaan di lapangan dan pelatihan-pelatihan keterampilan lainnya.
11. Tingkatkan SDM aparat melalui pendidikan dan pelatihan.
12. Benahi struktur organisasi dan tingkatkan disiplin aparat dengan berbasis kinerja.
13. Tempatkan pegawai yang sesuai dengan pendidikan dan keahliannya.
14. Tingkatkan kualitas sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan tugas dan kegiatan.
15. Tingkatkan kualitas SDM aparat untuk menghadapi tantangan kedepan yang semakin berat.
16. Maksimalkan sarana dan prasana yang ada dan tingkatkan kuantitas dan kualitasnya.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan yang dihadapi oleh perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

A. Bidang Industri

Pembangunan Industri merupakan salah satu pilar utama kontributor percepatan pembangunan perekonomian daerah yang diarahkan dengan menerapkan prinsip-prinsip pembangunan Industri yang berbasis sumber daya alam terbarukan dan berkelanjutan yang didasarkan pada aspek pembangunan ekonomi, sosial, budaya, dan lingkungan hidup. Saat ini pembangunan Industri sedang dihadapkan pada persaingan global yang sangat berpengaruh terhadap perkembangan Industri nasional. Peningkatan daya saing Industri merupakan salah satu pilihan yang harus dilakukan agar produk Industri mampu bersaing dalam skala lokal maupun nasional. Dalam perjalanannya, perkembangan industri tidak terlepas dari permasalahan yang terjadi :

1. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung industri lokal dalam mengembangkan usahanya.
2. Terbatasnya kemampuan pelaku usaha industri lokal dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas produksinya karena keterbatasan jumlah dan kemampuan alat produksi serta SDM yang ada.
3. Perlunya pemutakhiran Data Potensi Industri yang akurat setiap tahun agar diketahui laju pertumbuhan usaha industri



dalam rangka mendukung pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah.

B. Bidang Perdagangan

Dalam upaya pengembangan dan peningkatan sektor perdagangan ditemui berbagai permasalahan yang cukup mendasar, diantaranya adalah:

1. Masih tingginya harga barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan lainnya bagi masyarakat karena sebagian besar barang kebutuhan tersebut didatangkan dari luar daerah. Hal ini menyebabkan lemahnya daya beli masyarakat.
2. Masih terdapatnya aneka barang kebutuhan yang beredar dan dijual dipasaran yang telah lewat batas kedaluwarsa sehingga membahayakan kesehatan bagi yang mengkonsumsinya.
3. Perlunya pemutakhiran Data Potensi Perdagangan yang akurat setiap tahun guna mengetahui laju pertumbuhan usaha perdagangan dalam mendukung perkembangan perekonomian daerah.

C. Bidang Koperasi dan UMKM

Pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) menjadi pilihan strategis untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan sebagian besar rakyat Indonesia. Perkembangan koperasi dan UMKM yang berkualitas dan mandiri serta mempunyai daya saing akan mendukung pertumbuhan ekonomi daerah. Upaya yang dilakukan pemerintah daerah dalam membina pelaku usaha terutama usaha mikro dan kecil serta koperasi sudah cukup banyak.



Dengan kondisi yang ada saat ini, berbagai permasalahan yang dihadapi adalah :

1. Kurangnya pengetahuan sebagian pengurus dan anggota koperasi dalam menjalankan manajemen usaha perkoperasian sehingga kesulitan dalam mengembangkan usaha. Hal ini menjadi salah satu penyebab lambatnya laju perkembangan usaha koperasi di Kab. Malinau.
2. Banyaknya koperasi yang tidak aktif/berhenti dalam menjalankan roda usahanya sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan koperasi yang ada di Kab. Malinau.
3. Melambatnya laju perkembangan usaha pelaku UKM akibat dampak pandemi COVID-19.

Tabel T-C.35

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Belum optimalnya perkembangan usaha di sektor industri, perdagangan, koperasi dan UMKM di Kab. Malinau.	1. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung industri lokal dalam mengembangkan usahanya. 2. Terbatasnya kemampuan pelaku usaha industri lokal dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas produksinya karena keterbatasan jumlah dan kemampuan alat produksi serta rendahnya kualitas SDM yang ada.	1. Sarana dan prasarana usaha industri masih terbatas. 2. Kualitas SDM pelaku usaha masih rendah.



		1. Masih tingginya harga barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan lainnya bagi masyarakat karena sebagian besar barang kebutuhan tersebut didatangkan dari luar daerah. Hal ini menyebabkan lemahnya daya beli masyarakat. 2. Masih terdapatnya aneka barang kebutuhan yang beredar dan dijual dipasaran yang telah lewat batas kedaluwarsa sehingga membahayakan kesehatan bagi yang mengkonsumsinya.	1. Masih tingginya harga barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya. 2. Masih ditemukannya barang kedaluwarsa yang sudah tidak layak dijual dan dikonsumsi.
		1. Kurangnya pengetahuan sebagian pengurus dan anggota koperasi dalam menjalankan manajemen usaha perkoperasian sehingga kesulitan dalam mengembangkan usaha. Hal ini menjadi salah satu penyebab lambatnya laju perkembangan usaha koperasi di Kab. Malinau. 2. Banyaknya koperasi yang tidak aktif/berhenti dalam menjalankan roda usahanya sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan koperasi yang ada di Kab. Malinau. 3. Melambatnya laju perkembangan usaha pelaku UKM akibat dampak pandemi Covid 19.	1. Lemahnya SDM sebagian pengurus dan anggota koperasi dalam menjalankan roda usaha. 2. Banyaknya koperasi yang tidak aktif dalam menjalankan roda usahanya.



3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih (2021-2026)

1. Visi Kabupaten Malinau

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI
DAN SEJAHTERA DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG
PROFESIONAL“**

2. Misi Kabupaten Malinau

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Unggul
2. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Pada Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal
3. Mewujudkan Infrastruktur yang Berkeadilan dan Berkelanjutan
4. Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabel dan Transparan

3. Program Inovasi / Unggulan Kabupaten Malinau

1. Program Desa Sarjana
2. Program Milineal Mandiri
3. Program Rasda Plus
4. Program RT Bersih
5. Program WM Maju

Tabel 3.2
Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah

No.	Visi, Misi dan Program Kepala Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
	Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera didukung Pemerintahan	Tugas Perangkat Daerah Membantu Bupati Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perindustrian dan	*Perencanaan dan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	*Keterbatasan alokasi anggaran program pembangunan	*Komitmen kepala daerah yang menjadikan sektor Industri, Perdagangan dan Jasa menjadi sektor dominan



yang Profesional	Perdagangan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten	*Perlunya Peningkatan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan		dalam PDRB
Misi 2 : Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Kerifan Lokal				Memperkuat tata kelola dan sarana-prasarana perdagangan
Program Inovasi 2 dan 4: Program Milineal Mandiri			* Belum optimalnya daya saing produk lokal	*Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran
Program RT BERSIH			*Masih rendahnya kualitas SDM pengelolah UMKM dan Koperasi	*Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten/Kota

Pembangunan urusan Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten tidak terlepas dari kebijakan jangka menengah yang dilaksanakan oleh pemerintah pusat. Kementerian/Lembaga yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah 1) Kementerian Perindustrian, 2) Kementerian Perdagangan, 3) Kementerian Koperasi dan UMKM untuk itu agar dapat mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Perindustrian dan Perdagangan, perlu adanya tinjauan terhadap sasaran jangka menengah Kementerian.

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian / Kelembagaan



Pembangunan ekonomi jangka panjang Nasional mengacu pada RPJPN 2005- 2025 (Undang-undang N0.17 Tahun 2007). Arah pembangunan jangka panjang yang mencakup bidang industri dan perdagangan adalah sebagai berikut. 1. Kebijaksanaan industri dikelola dengan pengembangan jaringan rumpun industri (industrial cluster) yang sehat dan kompetitif sebagai pilar utama peningkatan daya saing global melalui perkuatan fondasi ekonomi mikro secara terarah dengan pola kebijakan yang tidak distortif terhadap mekanisme pasar seperti antara lain penyediaan infrastruktur fisik, ekonomi, dan teknologi yang responsif terhadap kebutuhan dan kompetensi masing-masing rumpun industri. Selanjutnya, pengembangan jaringan rumpun industri perlu didorong untuk membuka akses yang sama terhadap kesempatan kerja dan berusaha bagi kompetensi lokal dan regional. 2. Dalam rangka memperkuat daya saing global, kebijakan industri perlu diintegrasikan dengan kebijakan perdagangan dan investasi karena kepentingannya yang saling terkait. Kepentingan kebijakan perdagangan adalah memperkuat sistem perdagangan dalam negeri yang kuat dan efisien, memperkuat posisi nasional dalam berbagai fora perdagangan global dan regional, pengembangan citra produk nasional yang berkualitas internasional, dan perkuatan sistem distribusi yang menjamin efisiensi sekaligus integrasi pasar domestik dengan pasar global. Sementara itu, kepentingan investasi adalah untuk menggairahkan iklim usaha melalui kemudahan berbagai regulasi terkait serta pengembangan berbagai paket insentif yang dirumuskan secara selektif dan selaras dengan arah peningkatan daya saing dari produk-produk industri. 3. Dalam rangka memperlebar sekaligus memperkuat basis produksi secara nasional, proses



industrialisasi perlu mendorong peningkatan nilai tambah kegiatan sektor primer terutama pertanian dalam arti luas, dan pertambangan. Kepentingan ini menduduki peranan yang strategis karena berkenaan dengan kehidupan dan penghidupan sebagian besar masyarakat Indonesia, berkaitan erat dengan perkuatan ketahanan pangan secara nasional, merupakan sumber bahan baku penting bagi pengembangan III-11 industri berbasis sumberdaya alam, serta memiliki rantai keterkaitan nilai tambah yang besar baik ke belakang maupun ke depan. 4. Peningkatan kualitas produk (SNI, ISO), penerapan standar mutu yang mengacu pada sistem Measurement Standardization Testing and Quality (MSTQ), penerapan teknologi yang tepat dalam sistem produksi, serta penerapan Total Quality Management (TQM), dan pengembangan keterkaitan fungsional sistem inovasi untuk mendorong pelembagaannya sebagai bagian yang integral di dalam pengembangan kegiatan usahanya. Berlandaskan pelaksanaan, pencapaian, dan sebagai keberlanjutan RPJM ke-3, RPJM ke-4 (Tahun 2020 – 2024) ditujukan untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang didukung oleh SDM berkualitas dan berdaya saing.

Visi Kementerian Perindustrian adalah “Memantapkan daya saing basis industri manufaktur yang berkelanjutan (sustainable) serta terbangunnya pilar industri andalan masa depan”. Misi Kementerian Perindustrian, terutama pada Misi 1 yakni “Mendorong



peningkatan nilai tambah industri” dan Misi 6 yakni “Mendorong penyebaran pembangunan industri ke luar pulau Jawa”

Visi Kementerian Perdagangan adalah “Perdagangan Sebagai Sektor Penggerak Pertumbuhan dan Daya Saing Ekonomi Pencipta Kemakmuran Rakyat Yang Berkeadilan”. Ketersediaan infrastruktur perdagangan merupakan salah satu kunci utama untuk meningkatkan efisiensi perdagangan atau distribusi barang/jasa dari produsen ke konsumen. Kalimantan Utara merupakan salah satu provinsi yang sangat terbatas infrastruktur perdagangannya. Rendahnya kualitas dan kuantitas infrastruktur perdagangan menyebabkan tingginya biaya distribusi yang secara langsung akan mempengaruhi harga. Selain Jalan, infrastruktur perdagangan yang juga mempengaruhi efisiensi harga adalah bangunan pasar.

Visi Kementerian Koperasi dan UKM “Menjadi Kementerian yang Kredibel Guna Mewujudkan Koperasi dan UKM yang Tangguh dan Mandiri sebagai Soko Guru Perekonomian Nasional”.

Sesuai dengan hal tersebut dalam rangka peningkatan nilai tambah ekonomi adalah mencakup **Penguatan kewirausahaan, usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dan koperasi** serta memantau dan mengevaluasi untuk menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis lokal, nasional dan global.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi

Potensi hidrologi di Kabupaten Malinau sangat besar terutama dengan adanya aliran sungai seperti Sungai Sesayap, Sungai Malinau,



Sungai Kayan, Sungai Mentarang, Sungai Tubu, Sungai Boh, Sungai Bengalun dan sungai-sungai besar lainnya beserta anak-anak sungainya. Aliran sungai besar ini sangat penting dalam menunjang kebutuhan air baku, transportasi dan kegiatan sosial ekonomi masyarakat.

Wilayah Kabupaten Malinau sebagian besar merupakan kawasan hutan yang dapat menyerap air dalam jumlah sangat besar yang selanjutnya menghasilkan potensi air sangat besar melalui aliran sungai dan anak-anak sungai. Sungai Malinau berfungsi sebagai sumber air-baku dan penyediaan air minum bagi penduduk di sepanjang wilayah sungai, serta transportasi air yang menghubungkan antardesa di kecamatan (transportasi lokal) dan antarwilayah (transportasi regional).

Suhu udara ditentukan oleh tinggi rendahnya tempat tersebut dari permukaan laut dan jaraknya dari pantai. Karakteristik iklim Kabupaten Malinau termasuk iklim tropika humida dengan curah hujan berkisar antara 2500 > 4500 milimeter per tahun. Temperatur udara rata-rata 26o C dengan perbedaan temperatur siang dan malam yang cukup tinggi. Temperatur minimum umumnya terjadi pada bulan November sampai dengan Januari, sedangkan temperatur maksimum terjadi antara bulan April sampai dengan bulan Oktober.

Distribusi curah hujan di Kabupaten Malinau dapat dibagi menjadi 4 (empat) zone, yaitu:

- Zone 1 : Zone dengan curah hujan antara 2.500-3.000 mm/tahun membujur mulai sebelah selatan Kecamatan Mentarang ke arah Kecamatan Malinau.
- Zone 2 : Zone dengan curah hujan antara 3.000-3.500 mm/tahun membujur mulai dari sebelah utara Mentarang ke arah timur Kecamatan Pujungan sampai barat daya Kecamatan Malinau.



- Zone 3 : Zone dengan curah hujan antara 3.500-4.000 mm/tahun membujur mulai dari Kecamatan Malinau sampai Kecamatan Sembakung, Kabupaten Nunukan, serta membujur mulai dari Kecamatan Pujungan ke arah timur Kecamatan Kayan Hilir.
- Zone 4 : Zone dengan curah hujan > 4.000 mm/tahun membujur mulai dari Kecamatan Kayan Hilir ke arah Kecamatan Kayan Hulu.

Ditinjau dari pelaksanaan kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan tidak akan merubah pola ruang dan struktur ruang sebagaimana dalam dokumen RTRW dan tidak menimbulkan dampak lingkungan Strategis.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi dan hasil telaahan, maka dirumuskan isu strategis sebagai berikut:

1. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung industri lokal dalam mengembangkan usahanya.
2. Terbatasnya kemampuan pelaku usaha industri lokal dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas produksinya karena keterbatasan jumlah dan kemampuan alat produksi serta SDM yang ada.
3. Masih tingginya harga barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan lainnya bagi masyarakat karena sebagian besar barang kebutuhan tersebut didatangkan dari luar daerah. Hal ini menyebabkan lemahnya daya beli masyarakat.
4. Masih terdapatnya aneka barang kebutuhan yang beredar dan dijual dipasaran yang telah lewat batas kedaluwarsa sehingga membahayakan kesehatan bagi yang mengkonsumsinya.
5. Kurangnya pengetahuan sebagian pengurus dan anggota koperasi dalam menjalankan manajemen usaha perkoperasian sehingga kesulitan dalam mengembangkan usaha. Hal ini menjadi salah satu



penyebab lambatnya laju perkembangan usaha koperasi di Kab. Malinau.

6. Banyaknya koperasi yang tidak aktif/berhenti dalam menjalankan roda usahanya sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan koperasi yang ada di Kab. Malinau.
7. Melambatnya laju perkembangan usaha pelaku UKM akibat dampak pandemi COVID-19



POHON MASALAH

MISI KE 2 Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Pada Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal

Belum optimalnya perkembangan usaha di
sektor industri, perdagangan, koperasi dan
UMKM di Kab. Malinau.

Masih terbatasnya sarana dan
prasarana pendukung industri
lokal dalam mengembangkan
usahanya

Terbatasnya kemampuan pelaku
usaha industri lokal dalam
meningkatkan kuantitas dan
kualitas produksinya karena
keterbatasan jumlah dan
kemampuan alat produksi serta
SDM yang ada

Sarana dan prasarana
usaha industri masih
terbatas

Kualitas SDM pelaku
usaha masih rendah

Masih tingginya harga barang
kebutuhan pokok dan barang
kebutuhan lainnya bagi
masyarakat karena sebagian besar
barang kebutuhan tersebut
didatangkan dari luar daerah. Hal
ini menyebabkan lemahnya daya
beli masyarakat

Masih terdapatnya aneka barang
kebutuhan yang beredar dan
dijual dipasaran yang telah
lewat batas kedaluwarsa
sehingga membahayakan
kesehatan bagi yang
mengkonsumsinya

Masih tingginya harga
barang kebutuhan
pokok dan barang
penting lainnya

Masih ditemukannya
barang kedaluwarsa
yang sudah tidak layak
dijual dan dikonsumsi.

Kurangnya pengetahuan
sebagian pengurus dan anggota
koperasi dalam menjalankan
manajemen usaha perkoperasian
sehingga kesulitan dalam
mengembangkan usaha. Hal ini
menjadi salah satu penyebab
lambatnya laju perkembangan
usaha koperasi di Kab. Malinau

Banyaknya koperasi yang tidak
aktif/berhenti dalam
menjalankan roda usahanya
sehingga menghambat
pertumbuhan dan
perkembangan koperasi yang
ada di Kab. Malinau

Melambatnya laju
perkembangan usaha
pelaku UKM akibat dampak
pandemi COVID-19

Lemahnya SDM
sebagian pengurus dan
anggota koperasi dalam
menjalankan roda
usaha

Banyaknya koperasi
yang tidak aktif dalam
menjalankan roda
usahnya

Terbatasnya aktivitas pelaku
UKM dalam menjalankan usaha
akbit pandemi COVID 19

M
A
S
A
L
A
H

A
K
A
R
M
A
S
A
L
A
H



POHON TUJUAN/KINERJA

MISI KE 2

**Mewujudkan Pembangunan Ekonomi
yang Berbasis Pada Potensi Daerah,
Karakteristik dan Kearifan Lokal**

Optimalnya perkembangan usaha di
sektor industri, perdagangan, koperasi
dan UMKM di Kab. Malinau.

Tersedianya sarana dan
prasarana pendukung
industri lokal dalam
mengembangkan
usahnya

Meningkatnya
kemampuan pelaku
usaha industri lokal
dalam meningkatkan
kuantitas dan kualitas
produksinya dengan
adanya alat produksi
serta SDM yang
memadai

Terjangkaunya harga barang
kebutuhan pokok dan
barang kebutuhan lainnya
bagi masyarakat

Tidak terdapat lagi
barang kebutuhan yang
beredar dan dijual
dipasaran yang telah
lewat batas kedaluwarsa
yang membahayakan
kesehatan bagi yang
mengkonsumsinya

Meningkatnya pengetahuan
pengurus dan anggota
koperasi dalam
menjalankan manajemen
usaha perkoperasian.

Meningkatnya koperasi
aktif dalam
menjalankan roda
usahnya

Meningkatnya
perkembangan usaha
pelaku UKM pasca
pandemi COVID-19



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah penjabaran visi dan misi Daerah yang memuat apa yang hendak dicapai. Untuk mencapainya maka disusunlah sasaran daerah sebagai implementasi dari tujuan tersebut. Hal ini tertuang dalam RPJMD Kab. Malinau tahun 2021-2026.

Adapun perumusan tujuan dan sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau mengacu pada RPJMD tahun 2021-2026 pada urusan Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Misi RPJMD Kabupaten Malinau yang terkait dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah **Misi ke-2 yaitu : Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Pada Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal melalui indikator Kontribusi Industri, Perdagangan dan Jasa terhadap PDRB.**

4.1.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Adapun tujuan RPJMD dibidang perindustrian dan perdagangan adalah Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi Dan Karakteristik Daerah. Sedangkan indikator yang akan dicapai adalah Pertumbuhan PDRB, dengan target 3 % - 5 %.

Untuk mewujudkan tujuan RPJMD tersebut maka disusunlah tujuan perangkat daerah yaitu :

- 1). Meningkatkan potensi usaha sektor Industri, Perdagangan, Koperasi dan UMKM.



Dengan indikator yaitu : Persentase peningkatan usaha sektor industri, perdagangan, koperasi dan UMKM.

Indikator ini dibuat untuk mencapai pertumbuhan PDRB.

4.1.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Adapun sasaran pada RPJMD adalah :

1. Meningkatnya nilai tambah sektor industri, perdagangan, jasa dan pariwisata yang berorientasi pada potensi dan karakteristik wilayah. Dengan indikatornya : Kontribusi industri, perdagangan dan jasa terhadap PDRB, dengan target 2,70%
2. Mantapnya kemandirian ekonomi masyarakat. Dengan indikatornya :
 - Persentase koperasi berkualitas, dengan target 70 %.
 - Persentase peningkatan Usaha Kecil dan Mikro (UKM), dengan target 70,60 %.

Adapun sasaran perangkat daerah untuk mendukung sasaran RPJMD tersebut adalah :

1. Meningkatnya kontribusi sektor Industri dan Perdagangan, dengan indikatornya :
 - Persentase pertumbuhan industri.
 - Persentase pertumbuhan perdagangan.
2. Meningkatnya koperasi aktif, dengan indikator Persentase koperasi aktif.
3. Meningkatnya Usaha Mikro dan Kecil, dengan indikator Persentase pertumbuhan Usaha Kecil dan Mikro (UKM).

4.2. Sasaran Perangkat Daerah Untuk Mengatasi Isu-Isu Strategis

Sebagaimana diketahui bahwa ada beberapa isu strategis yang merupakan masalah yang harus ditangani oleh OPD Dinas Perindag.



A. Isu strategis sektor industri

Terdiri dari 2 isu strategis yaitu :

8. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung industri lokal dalam mengembangkan usahanya.
9. Terbatasnya kemampuan pelaku usaha industri lokal dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas produksinya karena keterbatasan jumlah dan kemampuan alat produksi serta SDM yang ada.

Sesuai dengan sasaran OPD yakni meningkatkan kontribusi sektor industri dengan indikator kinerja persentase pertumbuhan industri, maka langkah yang diambil untuk mencapai sasaran ini adalah :

1. Membangun sarana dan prasarana industri untuk mengembangkan usaha industri lokal.
2. Pemberian bantuan berupa peralatan-peralatan produksi kepada para pelaku usaha IKM untuk mendukung peningkatan kuantitas dan kualitas produksi.

B. Isu strategis sektor perdagangan

Terdiri dari 2 isu yaitu :

1. Masih tingginya harga barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan lainnya bagi masyarakat karena sebagian besar barang kebutuhan tersebut didatangkan dari luar daerah. Hal ini menyebabkan lemahnya daya beli masyarakat.
2. Masih terdapatnya aneka barang kebutuhan yang beredar dan dijual dipasaran yang telah lewat batas kedaluwarsa sehingga membahayakan kesehatan bagi yang mengkonsumsinya.

Sesuai dengan sasaran OPD yakni meningkatkan kontribusi sektor perdagangan dengan indikator kinerja persentase pertumbuhan perdagangan, maka langkah yang diambil untuk mencapai sasaran ini adalah :



1. Melaksanakan monitoring harga secara rutin setiap bulan dua kali atau 24 kali dalam setahun guna mengetahui perkembangan harga barang yang berlaku di pasaran. Jika terjadi kenaikan maka dilakukan langkah-langkah antisipasi sehingga tidak terjadi lonjakan harga yang menyebabkan daya beli masyarakat melemah dan dapat menghambat pertumbuhan usaha dagang.
2. Melakukan monitoring terhadap barang-barang kebutuhan yang telah kedaluwarsa.

C. Isu Strategis Sektor Koperasi dan UMKM

Ada 3 isu strategis yaitu :

1. Kurangnya pengetahuan sebagian pengurus dan anggota koperasi dalam menjalankan manajemen usaha perkoperasian sehingga kesulitan dalam mengembangkan usaha. Hal ini menjadi salah satu penyebab lambatnya laju perkembangan usaha koperasi di Kab. Malinau.
2. Banyaknya koperasi yang tidak aktif/berhenti dalam menjalankan roda usahanya sehingga menghambat pertumbuhan dan perkembangan koperasi yang ada di Kab. Malinau.
3. Melambatnya laju perkembangan usaha pelaku UKM akibat dampak pandemi COVID-19.

Sesuai dengan sasaran OPD untuk sektor koperasi yakni : meningkatnya koperasi aktif dengan indikator kinerja persentase koperasi aktif, maka langkah yang diambil untuk mencapai sasaran ini adalah :

1. Melaksanakan diklat bagi para pengurus dan anggota koperasi tentang manajemen usaha perkoperasian agar mereka bisa memahami dan mampu menjalankan usaha koperasi dengan baik.



2. Melakukan pembinaan dan pendampingan bagi koperasi yang kurang aktif/tidak aktif agar bisa hidup, tumbuh dan berkembang kembali.

Sesuai dengan sasaran OPD untuk sektor UKM yakni : meningkatnya usaha kecil dan mikro (UKM) dengan indikator kinerja persentase Persentase pertumbuhan Usaha Kecil dan Mikro (UKM), maka langkah yang diambil untuk mencapai sasaran ini adalah :

1. Melakukan pembinaan, pendampingan, pengembangan dan pelatihan yang bersifat kontinyu kepada para pelaku usaha UKM agar bisa mandiri dan berkembang terutama bagi yang terdampak pandemi COVID 19.



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Visi pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Malinau “ TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI DAN SEJAHTERA DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL” Adapun misipembangunan yang terkait dengan Dinas perangkat daerah adalah masuk dalam misi ke-2 yaitu; “Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Kearifan Lokal” Tujuan RPJMD Kabupaten Malinau yang terkait dengan perangkat daerah adalah Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi dan Karakteristik Daerah Berdasarkan dokumen RPJMD Kabupaten Malinau dan kondisi lingkungan internal dan eksternal Dinas Perindustrian dan Perdagangan maka tujuan dari perangkat daerah adalah “Meningkatnya potensi dan prospek usaha sektor Industri, Perdagangan, Koperasi dan UMKM”

-Sasaran perangkat daerah adalah Meningkatkan potensi dan prospek usaha sektor Industri, Perdagangan, Koperasi dan UMKM”. Sasaran ini diturunkan menjadi sasaran bidang yaitu;

- Sasaran 1 adalah Meningkatkan Sarana dan Distribusi Perdagangan.
- Sasaran 2 adalah Meningkatkan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM.
- Sasaran 3 adalah Meningkatkan perlindungan konsumen dan pengawasan Perdagangan terhadap produk yang beredar
- Sasaran 4 Meningkatkan kontribusi sektor Industri terhadap PDRB

Dalam mencapai sasaran perangkat daerah diperlukan strategi dan arah kebijakan yang dijabarkan di bawah ini.

1. Strategi

Strategi untuk mencapai visi dan misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S-O (*Strengths-Opportunity*) yang



mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

- **Strategi**

Strategi yang ditempuh untuk mewujudkan visi dan misi adalah sebagai berikut :

- a. Perindustrian**

Industri adalah suatu usaha atau kegiatan pengolahan bahan mentah atau barang setengah jadi menjadi barang jadi yang memiliki nilai tambah untuk mendapatkan keuntungan. Peluang pada sektor pengembangan atau pengolahan sumberdaya alam diarahkan menjadi industri berbasis potensi daerah dilakukan dengan melakukan pembinaan pada industri mikro, kecil, dan menengah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

- b. Penataan Pasar dan Pengembangan Pasar.**

Pasar merupakan pusat aktifitas perdagangan, pusat distribusi barang dan pusat transaksi bisnis. Pasar memerlukan penataan sesuai fungsinya apakah sebagai pasar induk, pasar lelang, pasar tradisional, pasar modern dan lain-lain.

Pengembangan pasar yang representatif sesuai dengan fungsinya dan pengelolaan yang baik akan memberikan kenyamanan dan keamanan dalam bertransaksi, mendorong memperlancar perekonomian daerah, dan mempermudah pemenuhan kebutuhan masyarakat.

- c. Pengembangan SDM UMKM**



Sumber daya manusia baik di UMKM maupun koperasi memegang peranan yang sangat penting. Manusia merupakan subyek dan obyek dalam pembangunan dan pengembangan usaha. Sumber daya manusia yang handal akan melahirkan kreatifitas, inovasi baru, etos kerja tinggi dan pantang menyerah menghadapi situasi usaha yang kompleks.

Sumber daya manusia yang tidak berkualitas akan menjadi penghambat pembangunan, oleh karena itu harus ditingkatkan kualitasnya melalui berbagai macam upaya baik secara eksternal berupa pemberian pelatihan, sosialisasi, pemagangan maupun secara internal berupa peningkatan pengalaman kerja sehari-hari dengan menginternalisasi dan pemahaman pekerjaan yang ditekuni.

d. Layanan metrologi legal dan pengawasan stok dan harga barang

Pada era perdagangan bebas, dimana arus barang dan jasa dapat masuk dari mana saja maka yang diharapkan adalah perasingan yang jujur, sehingga konsumen dapat memilih barang dan jasa yang diinginkan dengan jaminan kualitas dan harga yang wajar. Oleh karena itu perlu dikembangkan pola perlindungan yang harmonis berdasarkan persaingan yang jujur, sehingga antara produsen dan konsumen dapat memperoleh keuntungan dengan kesetaraan posisi antar produsen dan konsumen. Sesuai dengan Undang – undang no 23 tentang Pemerintahan daerah, maka tugas kabupaten dan kota terkait dengan perlindungan konsumen ini adalah pelaksanaan metrologi legal, pengawasan ketersediaan barang dan monitoring harga.

2. Kebijakan



Setelah menganalisis perkembangan lingkungan strategis dengan memperhatikan kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan dan dengan menetapkan tujuan dan sasaran sebagai penjabaran visi dan misi,

selanjutnya ditentukan strategi operasional sebagai cara untuk mencapai tujuan tersebut dengan merencanakan program yang akan dipergunakan sebagai acuan rencana kinerja kebijakan pembangunan daerah Kota Tarakan secara umum ditujukan dalam rangka memecahkan permasalahan penting (important) dan mendesak (urgent) yang dapat menjadi sektor pengungkit dan mengarah pada sektor pendorong utama pembangunan guna tercapainya pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi dan berkualitas serta penciptaan lapangan kerja yang memadai.

Arah kebijakan pembangunan ekonomi Malinau adalah untuk mewujudkan

“Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Kearifan Lokal” dengan fokus kebijakan sebagai berikut:

1. Perindustrian

- Mengembangkan sarana dan prasana industri
- Pengembangan keaneragaman dan kualitas produk industri lokal

2. Perdagangan.

- a. Peningkatan jangkauan pemasaran, dan kelancaran distribusi produk
- b. Stablisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
- c. Penataan dan pembangunan pusat perdagangan
- d. Pembangunan gedung metrologi .
- e. Pemantauan stok dan harga barang dipasaran.



- f. Sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait perlindungan konsumen dan kemetrolagian.

3. Koperasi.

- a. Peningkatan pemahaman manajemen koperasi
- c. Peningkatan SDM pengelola koperasi
- d. Sosialisasi peraturan mengenai koperasi kepada pengurus dan anggota

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan Tujuan, Sasaran Perangkat Daerah dapat dilihat pada Tabel berikut :



Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai dan Sejahtera didukung Pemerintahan yang Profesional				
MISI 2 : Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang Berbasis Potensi Daerah, Karakteristik dan Kearifan Lokal				
NO.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	2	3	4	4
1.	Meningkatkan potensi usaha sektor Industri, Perdagangan, Koperasi, UKM, Usaha Mikro dan Kecil di Kabupaten Malinau	Meningkatnya Sarana Distribusi Perdagangan Meningkatkan Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Meningkatnya Sarana dan Prasarana Industri	Penguatan industri perdagangan dan jasa Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting Pengembangan keaneragaman dan kualitas produk industri lokal	Mengembangkan sarana distribusi perdagangan dan ekspor Memantapkan perlindungan terhadap konsumen Memberdayakan pelaku industri dan Mengembangkan sarana prasarana industry
2.	Meningkatnya Pertumbuhan Koperasi, UKM, Usaha Mikro dan Kecil	Meningkatnya Pemberdayaan Koperasi, UKM, Usaha Mikro dan Kecil	Penguatan kemandirian masyarakat serta koperasi dan UMKM	Mengembangkan dan meningkatkan kinerja koperasi dan UMKM



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan selama lima tahun diuraikan sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan perangkat daerah, dengan kegiatan;

- 1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 1.5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1.6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1.7 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1.8 Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1.9 Penataan Organisasi

II. Program Pendidikan dan Latihan Koperasi, dengan kegiatan;

- 2.1. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi

III. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM), dengan kegiatan;



3.1. Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro

3.2. Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro

IV. Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan, dengan kegiatan;

4.1. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan

4.2. Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di wilayah kerjanya

V. Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan pokok dan Barang Penting, dengan kegiatan;

5.1. Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

5.2. Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota

VI. Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen, dengan kegiatan;

6.1. Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan

VII. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri, dengan kegiatan;

7.1. Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota

7.2. Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri



- 7.3. Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri
- 7.4. Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan. Indikator kinerja perangkat daerah meliputi indikator kinerja utama (IKU) perangkat daerah yang merupakan indikator tujuan dan sasaran perangkat daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja program yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Target indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja perangkat daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur perangkat daerah. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat dikemukakan pada Table sebagai berikut:

Rencana Strategis (Renstra) DISPERINDAG Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026



TABEL T-C.27

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Malinau
Tahun 2021-2026

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data capaian pada tahun awal perencanaan 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							
							Tahun-1 (2022)		Tahun-2 (2023)		Tahun-3 (2024)		Tahun-4 (2025)	
							Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)	Target	Rp (Juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Meningkatkan Kinerja Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Mikro (UKM)	1 Meningkatkan Koperasi Aktif	2.17.05	Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian	Prosentase Diklat Koperasi yang diadakan	100%	100%	390.304.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	100.000.000
			2.17.05.2.01	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase anggota koperasi yang mengikuti diklat perkoperasian	0%	18%	390.304.000	18%	100.000.000	18%	100.000.000	18%	100.000.000
			2.17.05.2.01.01	Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang memahami pengetahuan perkoperasian	300 orang	300	390.304.000	75	100.000.000	75	100.000.000	75	100.000.000
		2 Meningkatkan Usaha Mikro dan Kecil	2.17.07	Pemberdayaan Usaha Menengah, Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)	Prosentase UMKM yang diberdayakan	5%	5%	1.209.808.000	2,5%	891.000.000	4,7%	1.294.097.500	3,7%	895.000.000
			2.17.07.2.01	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Prosentase cakupan Usaha Mikro yang diberdayakan	5%	5%	1.209.808.000	2,5%	891.000.000	4,7%	1.294.097.500	3,7%	895.000.000
			2.17.07.2.01.04	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah unit usaha yang telah menerima pembinaan dan pendampingan terhadap usaha mikro	80 unit usaha	80	1.159.808.000	40	851.000.000	75	1.254.097.500	40	855.000.000
			2.17.07.2.01.05	Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah SDM yang telah melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro	3 orang	2	50.000.000	3	40.000.000	2	40.000.000	2	40.000.000
			3.30.01	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase capaian kinerja penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten	80%	80%	6.256.467.065	80%	5.922.500.000	80%	5.930.000.000	80%	5.922.500.000
			3.30.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	80%	80%	10.000.000	80%	10.000.000	80%	10.000.000	80%	10.000.000
			3.30.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	2 dokumen	7	5.000.000	7	5.000.000	7	5.000.000	7	5.000.000
			3.30.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	2 laporan	7	5.000.000	7	5.000.000	7	5.000.000	7	5.000.000
			3.30.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	5.645.971.065	100%	5.315.000.000	100%	5.322.500.000	100%	5.315.000.000
			3.30.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	38 orang	38	5.630.971.065	38	5.300.000.000	38	5.300.000.000	38	5.300.000.000
			3.30.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	1 dokumen	5	5.000.000	5	5.000.000	7	7.500.000	5	5.000.000
			3.30.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	2 laporan	5	5.000.000	5	5.000.000	7	7.500.000	5	5.000.000

Rencana Strategis (Renstra) DISPERINDAG Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026



			3.30.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulan dan semesteran SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2 laporan	5	5.000.000	5	5.000.000	7	7.500.000	5	5.000.000
			3.30.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase Capaian Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	5.000.000	100%	7.500.000	100%	7.500.000	100%	7.500.000
			3.30.01.2.03.03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah laporan hasil penilaian barang milik daerah dan laporan hasil koordinasi penilaian barang milik daerah SKPD	2 laporan	5	5.000.000	5	7.500.000	5	7.500.000	5	7.500.000
			3.30.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase Capaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	5.000.000	100%	7.500.000	100%	7.500.000	100%	7.500.000
			3.30.01.2.05.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah dokumen hasil koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	1 dokumen	5	5.000.000	5	7.500.000	5	7.500.000	5	7.500.000
			3.30.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	260.496.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000
			3.30.01.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1 paket	8	75.000.000	8	75.000.000	8	75.000.000	8	75.000.000
			3.30.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 paket	20	160.496.000	20	150.000.000	20	150.000.000	20	150.000.000
			3.30.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan	2 paket	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000
			3.30.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000
			3.30.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	1 laporan	8	200.000.000	8	200.000.000	8	200.000.000	8	200.000.000
			3.30.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	130.000.000	100%	132.500.000	100%	132.500.000	100%	132.500.000
			3.30.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap	Jumlah aset tetap yang dipelihara	13 unit	6	80.000.000	6	82.500.000	6	82.500.000	6	82.500.000
			3.30.01.2.09.08	Pemeliharaan Aset Tidak Tetap	Jumlah aset tidak tetap yang dipelihara	1 Unit	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000
			3.30.03	Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	Prosentase Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	0%	0%	335.000.000	100%	899.951.220	100%	511.902.500	100%	505.000.000
			3.30.03.2.01	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Prosentase Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	0%	0%	0	100%	564.951.220	100%	176.902.500	100%	170.000.000
			3.30.03.2.01.01	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah sarana distribusi perdagangan	0 unit	0	0	1	564.951.220	1	176.902.500	1	170.000.000
			3.30.03.2.02	Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	Prosentase Pembinaan Terhadap Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Kab. Malinau	80%	100%	335.000.000	100%	335.000.000	100%	335.000.000	100%	335.000.000

Rencana Strategis (Renstra) DISPERINDAG Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026



			3.30.03.2.02.02	Pemberdayaan pengelola sarana distribusi Perdagangan	Jumlah dokumen hasil pembinaan dan pengendalian kepada pengelola sarana distribusi perdagangan	1 dokumen	19	335.000.000	19	335.000.000	19	335.000.000	19	335.000.000
			3.30.04	Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Prosentase Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	80%	80%	340.000.000	80%	345.000.000	80%	345.000.000	80%	345.000.000
			3.30.04.2.01	Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di Kab. Malinau	100%	100%	110.000.000	100%	115.000.000	100%	115.000.000	100%	115.000.000
			3.30.04.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Aksesibilitas Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	Jumlah laporan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan aksesibilitas barang kebutuhan pokok dan barang penting ditingkat agen dan pasar rakyat	1 laporan	2	80.000.000	2	80.000.000	2	80.000.000	2	80.000.000
			3.30.04.2.01.03	Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat.	Jumlah laporan pengendalian stok atau ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen	24 laporan	24	30.000.000	24	35.000.000	24	35.000.000	24	35.000.000
			3.30.04.2.02	Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Prosentase Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Kab. Malinau	100%	100%	230.000.000	100%	230.000.000	100%	230.000.000	100%	230.000.000
			3.30.04.2.02.01	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	Jumlah laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	24 laporan	24	30.000.000	24	30.000.000	24	30.000.000	24	30.000.000
			3.30.04.2.02.03	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten / Kota	Jumlah laporan Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten / Kota	4 laporan	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000	4	200.000.000
			3.30.06	Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	Prosentase Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	100%	100%	90.000.000	100%	75.000.000	100%	77.500.000	100%	80.000.000
			3.30.06.2.01	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Prosentase Alat UTTP Yang Sesuai Standar Metrologi Legal	100%	100%	90.000.000	100%	75.000.000	100%	77.500.000	100%	80.000.000
			3.30.06.2.01.01	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah alat UTTP yang ditera ulang	200 alat	300	90.000.000	200	75.000.000	200	77.500.000	250	80.000.000
			3.31.02	Perencanaan dan Pembangunan Industri	Prosentase Perencanaan dan Pembangunan Industri	100%	100%	3.180.864.003	100%	2.247.716.783	100%	2.272.668.003	100%	2.683.668.003
			3.31.02.2.01	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	Prosentase Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri di Kab. Malinau	100%	100%	3.180.864.003	100%	2.247.716.783	100%	2.272.668.003	100%	2.683.668.003
			3.31.02.2.01.02	Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri	1 dokumen	2	40.000.000	2	40.000.000	2	40.000.000	2	40.000.000

**Rencana Strategis (Renstra) DISPERINDAG Kabupaten Malinau
Tahun 2021-2026**



			3.31.02.2.01.03	<i>Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri</i>	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri	1 dokumen	1500	150.000.000	1500	100.000.000	1500	150.000.000	1500	100.000.000
			3.31.02.2.01.04	<i>Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri</i>	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri	0	4	2.840.864.003	2	1.882.168.003	3	1.882.668.003	1	2.333.000.000
			3.31.02.2.01.05	<i>Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat</i>	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	0	30	150.000.000	90	225.548.780	40	200.000.000	80	210.500.000
J U M L A H								11.802.443.068		10.481.168.003		10.531.168.003		10.531.168.003



BAB VIII

P E N U T U P

Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Malinau 2021-2026 dan bersifat indikatif. Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan juga diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam Renstra Kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan, menjadi pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam menjalankan Tugas Pokok organisasi, yaitu Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan Aspek Dinas. Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan juga dijadikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) B Dinas Perindustrian dan Perdagangan, yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perindustrian dan Perdagangan. r kinerja dan kelompok sasaran, rencana program, kegiatan, serta pendanaan indikatif Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan, telah dipedomani dalam menyusun indikator kinerja dan kelompok sasaran, program, kegiatan, dana indikatif dan prakiraan maju Renja Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Keberhasilan pencapaian seluruh Indikator Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan 2021-2026 sangat tergantung dari seluruh sumber daya organisasi yang ada di dalamnya, terutama komitmen, profesionalisme, dan



sikap mental sumber daya Aparatur Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk melaksanakan Rencana Strategis ini dengan penuh tanggung jawab. Pada yang sama, diperlukan dukungan serta partisipasi aktif dari seluruh pemangku kepentingan dan mitra kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam mengawal pelaksanaan Rencana Strategis ini, sebagai bagian integral yang tidak terpisahkan dari upaya perwujudan Visi “TERWUJUDNYA KABUPATEN MALINAU YANG MANDIRI, DAMAI DAN SEJAHTERA DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL”