

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP)
TAHUN ANGGARAN 2023**



**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan KaruniaNya, Laporan Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2023 dapat diselesaikan penyusunannya. Dengan selesainya laporan kinerja ini merupakan bentuk komitmen Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun ini memuat informasi kinerja yaitu sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, dan pengukuran kinerja yang menggambarkan capaian kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun Anggaran Tahun 2023. Laporan Kinerja ini merupakan suatu bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan sebagai wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat dan juga sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun. Demikian Laporan Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2023 ini kami sampaikan. Kami menyadari masih banyak hal yang memerlukan perbaikan, untuk itu diharapkan Laporan Kinerja ini dapat menjadi bahan evaluasi dalam rangka meningkatkan kualitas dan produktifitas kinerja pada masa yang akan datang.

Pamatang Raya, Januari 2024

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIMALUNGUN**



**WASIN SINAGA, S.Pd, M.H
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 106406051991031010**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi	3
1.4 Sumber Daya Dinas Perindustrian dan Perdagangan	5
Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023	26
2.1 Perencanaan	26
2.1.1. RPJMD Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026	26
2.1.2. Visi Pembangunan Tahun 2021 – 2026	26
2.1.3. Misi Pembangunan Tahun 2021-2026	26
2.1.4. Tujuan dan Sasaran Pembangunan	28
2.1.5. Rencana Strategis Disperindag Tahun 2021-2026	30
2.1.6. Visi	30
2.1.7. Misi	31
2.1.8. Tujuan	31
2.1.9. Sasaran	32
2.2 Perjanjian Kinerja	32
2.2.1 KINERJA TAHUN 2023	33
Bab III AKUNTABILITAS KINERJA, CAPAIAN KINERJA, REALISASI DAN ANGGARAN	35
3.1 Akuntabilitas Kinerja	35
A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA	35

B. Capaian Indikator Kinerja Utama	40
C. Analisa Capaian Kinerja.....	42
D. Realisasi / Penyerapan Anggaran Tahun 2023	51
E. Realisasi Anggaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Simalungun Tahun 2023	53
BAB IV. PENUTUP, KESIMPULAN DAN STRATEGI TAHUN 2023	63
IV.1 Penutup.....	62
4.2. Kesimpulan dan Strategi	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.Latar Belakang

Sesuai dengan amanah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan tiap pimpinan Departemen/Lembaga Pemerintahan Non Departemen, Pemerintah Daerah, Satuan Kerja atau Unit Kerja didalamnya membuat laporan kinerja secara berjenjang serta berkala untuk disampaikan kepada atasannya. Setiap Instansi Pemerintah dituntut untuk melaksanakan tugasnya dengan transparan, akuntabel, efektif dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip Good Governance sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Azas Akuntabilitas merupakan salah satu azas penyelenggaraan Good Governance yang tercantum dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 yang mewajibkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai kedaulatan tertinggi negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan perwujudan dari Akuntabilitas tersebut.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun merupakan instansi pemerintah yang dipimpin oleh eselon II sehingga wajib untuk menyampaikan laporan kinerja sebagai wujud akuntabilitas kinerja dari program dan kegiatan yang dilaksanakan selama Tahun 2023. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2023 dalam rangka melaksanakan visi dan misi Bupati Simalungun sekaligus alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja setiap organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun, serta sebagai salah satu alat untuk mendapatkan masukan bagi stakeholder demi perbaikan kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah,

Peraturan Presiden Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

A. Dasar Hukum

Dasar hukum Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

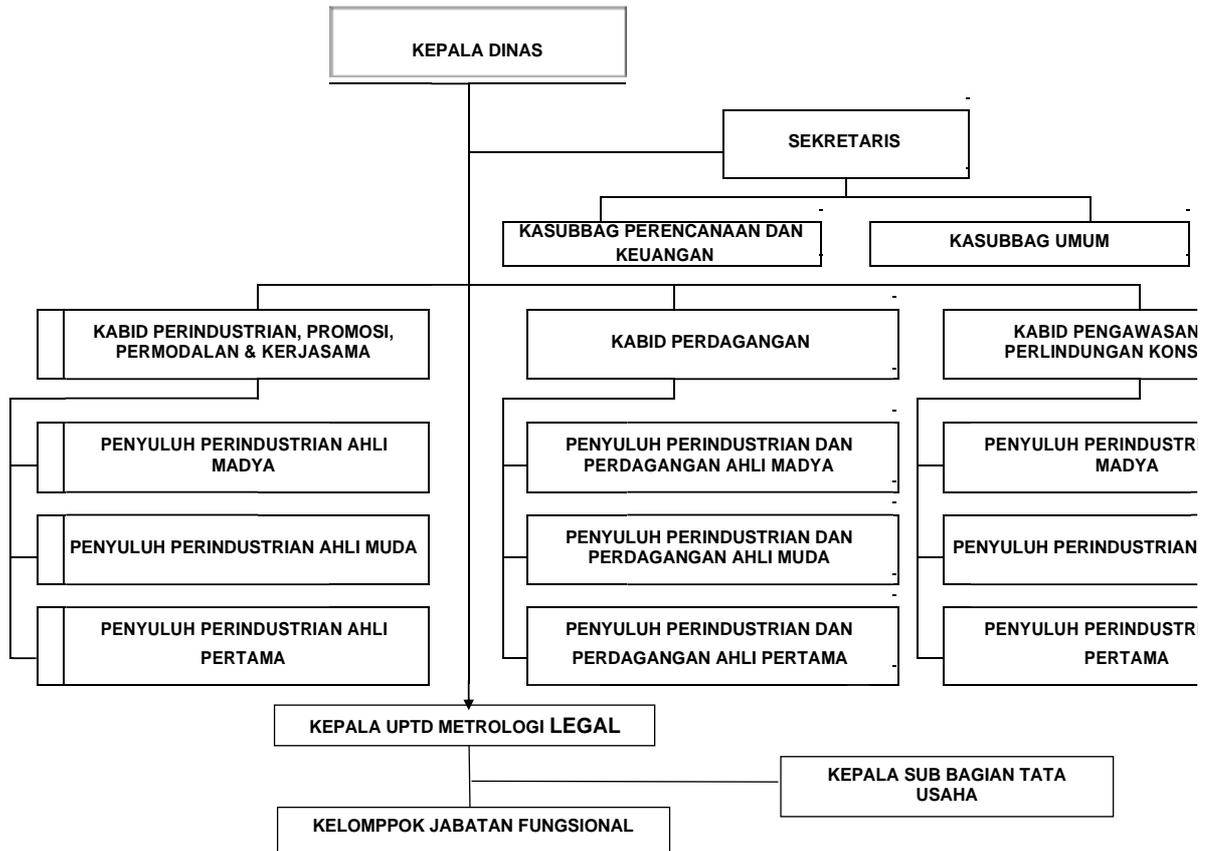
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja instansi Pemerintah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2016, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Simalungun Tahun 2016-2021.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016, tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Simalungun.
10. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 31 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simalungun.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang Perindustrian dan Perdagangan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun berdiri sejak ditetapkannya Perda Kabupaten Simalungun Nomor 2 Tahun 2001 Tanggal 15 Pebruari 2001 dan Pembentukan UPTD Metrologi Legal sesuai dengan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 43 Tahun 2023 tanggal 24 Mei 2023. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka susunan organisasi Dinas Perindustrian Kabupaten Simalungun adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Perindustrian, Promosi, Permodalan dan Kerjasama, membawahi :
 - 1) Penyuluh Perindsutrian Ahli Madya
 - 2) Penyuluh Perindustrian Ahli Muda;
 - 3) Penyuluh Perindustrian Ahli Pertama
- d. Bidang Perdagangan, membawahi :
 - 1) Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya;
 - 2) Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda;
 - 3) Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama
- e. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen, membawahi :
 - 1) Penyuluh Perindustrian Ahli Madya;
 - 2) Penyuluh Perindustrian Ahli Muda;
 - 3) Penyuluh Perindustrian Ahli Pertama
- f. Kepala UPTD Metrologi Legal, membawahi :
 - 1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional



Sumber Daya Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia / aparatur Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun dengan perincian sebagai berikut:

Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Jabatan	Jumlah (orang)	Pendidikan			
			SMA	D3	S1	S2
1	2	3	4	5	6	7
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	-	-	1	-
3	Kepala Bidang	3	-	-	2	1
4	Kasubbag	3	-	-	3	-
5	Kepala UPTD	1	-	-	1	-
6	Fungsional	4	-	-	3	1
7	Staf	10	6	-	4	-
Jumlah....		23	6	-	14	3

Jumlah Pegawai Yang Menduduki Jabatan

No	Jabatan	Jumlah Pegawai
1	Eselon II/b	1
2	Eselon III/a	4
3	Eselon IV/a	3
4	Eselon IV/b	1
5	Fungsional	4
6	Staf	10
Jumlah.....		23

Jumlah Pegawai menurut Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	12
2.	Perempuan	11
Jumlah.....		23

Sumber: DUK Disperindag Kabupaten Simalungun Tahun 2023

C.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tupoksi Disperindag Kabupaten Simalungun sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Simalungun Nomor 24 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pada Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Simalungun dan Peraturan Bupati Simalungun Nomor 43 Tahun 2023 tentang Pembentukan, Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Pokok serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi Legal Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun, melaksanakan kebijakan Daerah dibidang Perindustrian dan Perdagangan.

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang perindustrian dan perdagangan;
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perindustrian dan perdagangan;
- c. Membina dan melaksanakan tugas dibidang perindustrian dan perdagangan; dan
- d. Melaksanakan pengawasan dibidang perindustrian dan perdagangan.

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- b. Pemberian izin usaha perdagangan;
 1. Pembinaan dan pengawasan pemberian izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi;
 2. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang (SIUP Minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum ditempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah 15%, Rekomendasi SIUP bahan berbahaya, rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau);
 3. pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan;

4. dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman dan daerah terpencil;
5. pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan 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;
7. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitasi harga di kabupaten;
8. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan penggunaan produksi dalam negeri skala kabupaten;
9. sosialisasi, informasi, publikasi dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan konsumen serta penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
10. pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen skala kabupaten;
11. fasilitasi, pengusulan pembentukan BPSK kepada pemerintah berkoordinasi dengan propinsi;
12. pendaftaran dan pengembangan LPKSM;
13. pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
14. koordinasi, sosialisasi kebijakan, pembinaan dan pengawasan barang beredar dan jasa skala kabupaten;
15. pembinaan dan pemberdayaan PPBJ dan PPNS-PK skala kabupaten;
16. penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika skala kabupaten;
17. pembinaan dan pemberdayaan PPNS-WDP skala kabupaten;
18. pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
19. fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal;
20. fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi;

21. penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan SKA dan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan SKA penelusuran asal barang;
22. pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang;
23. penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan API dan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan API;
24. koordinasi dan sosialisasi serta penyediaan bahan masukan sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang impor dan ekspor;
25. penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
26. melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan periode sebelumnya;
27. mengelola administrasi umum yang meliputi ketatausahaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, peralatan/perlengkapan, organisasi serta ketatalaksanaan dinas;
28. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
29. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
30. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dibidang umum, perencanaan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1. Perencanaan, penyusunan, perumusan standar penyelenggaraan dibidang umum, perencanaan dan keuangan;
2. Penetapan pelaksanaan umum, perencanaan dan keuangan; dan
3. Membina dan mengevaluasi tugas-tugas kesekretariatan.

2.1. Sekretaris mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan, mengelola dan mengurus pertanggungjawaban keuangan dinas, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- b. melakukan pemantauan, koordinasi, pengawasan dan evaluasi dalam penyempurnaan dan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, standar, standard operating procedure (SOP), kebijakan, regulasi, perda/ranperda, norma, kriteria atau pun ketentuan lainnya dalam penanganan urusan kesekretariatan di internal organisasi dan tingkat kabupaten;
- c. merencanakan, mengelola dan mengurus pertanggungjawaban keuangan dinas, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- d. melakukan pemantauan, koordinasi, pengawasan dan evaluasi dalam penyempurnaan dan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, standar, standard operating procedure (SOP), kebijakan, regulasi, perda/ranperda, norma, kriteria atau pun ketentuan lainnya dalam penanganan urusan kesekretariatan di internal organisasi dan tingkat kabupaten;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan penyusunan RKA dan DPA;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan;
- h. merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi umum;
- j. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, arsip dan dokumen, membubuhkan paraf pada surat-surat dinas;
- k. melaksanakan pengelolaan tatalaksana;
- l. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan aset dinas;
- m. menyelenggarakan ganti rugi dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- n. penyusunan, penyempurnaan dan pengendalian penerapan/pelaksanaan standar teknis rincian tugas jabatan dan fungsi jabatan struktural dan staf, standar teknis tata hubungan kerja organisasi dan indikator kinerja;

- o. menyelenggarakan perumusan kebijakan dan manajerial urusan-urusan kesekretariatan.
- p. mendorong, mendukung, meningkatkan dan mengevaluasi pengetahuan, kapasitas, kompetensi dan kemandirian unit pelaksana teknis dinas dalam penanganan urusan kesekretariatan;
- q. mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggara tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
- r. melaksanakan kebersihan lingkungan kantor dan bertanggung jawab atas keamanan kantor;
- s. mengevaluasi tugas-tugas kesekretariatan;
- t. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- u. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- v. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.2. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas :

- a. melaksanakan penatausahaan administrasi perkantoran meliputi
- b. pembukuan, pengelolaan surat-surat, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, arsip, dan dokumentasi;
- c. melaksanakan penatausahaan kepegawaian antara lain kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, penyusunan DUK, kehadiran pegawai, cuti dan SKP;
- d. menghimpun dan mendokumentasikan produk-produk hukum yang menyangkut tugas pokok dan fungsi dinas;
- e. menyusun rencana kegiatan rumah tangga meliputi administrasi perjalanan dinas, kebersihan kantor, listrik, air, telepon serta keamanan kantor
- f. menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dinas;
- g. melaksanakan inventarisasi, pengadaan dan pemeliharaan perawatan barang-barang inventaris;
- h. mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan rapat-rapat dinas;

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- k. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan tahunan dinas;
- b. membantu sekretaris mengkoordinasikan kegiatan antar bidang;
- c. membantu sekretaris melakukan evaluasi, menyusun dan melaporkan pelaksanaan kegiatan tahunan dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
- e. meliputi penerimaan, penyimpanan, penyaluran, pertanggungjawaban dan pembukuan, pengarsipan dokumen/bukti pengeluaran uang;
- f. melaksanakan pembayaran gaji, biaya perjalanan dinas, rekening listrik, telepon dan air serta pembelian barang;
- g. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- h. memilih dan menganalisa data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- i. menyusun anggaran rutin dan anggaran pembangunan sesuai dengan program kerja;
- j. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen administrasi keuangan meliputi bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang;
- k. menghimpun peraturan perundang-undangan dibidang keuangan;
- l. mempersiapkan laporan periode tentang pengeluaran keuangan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan

- o. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4. Bidang Perindustrian, Promosi, Permodalan dan Kerjasama

Kepala Bidang Perindustrian, Promosi, Permodalan dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang Perindustrian, Promosi, Permodalan, dan Kerjasama. Untuk melaksanakan tugasnya,

kepala bidang perindustrian, Promosi, Permodalan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan kebijakan teknis dibidang Perindustrian, Promosi, Permodalan, dan Kerjasama
- b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta penerapan teknologi kepada sektor Industri Kecil dan Kerajinan, Industri Kimia Agro dan hasil hutan, industri logam mesin elektronika dan aneka, promosi, permodalan dan kerjasama; dan
- c. mengevaluasi pelaksanaan penerapan teknologi kepada sektor Industri Kecil dan Kerajinan, Industri Kimia Agro dan hasil hutan, industri logam mesin elektronika dan aneka, promosi, permodalan dan Kerjasama

Kepala Bidang Perindustrian, Promosi, Permodalan dan Kerjasama mempunyai rincian tugas :

- a. pembinaan dalam upaya mendorong pertumbuhan dan perkembangan sektor industri kecil dan kerajinan sebagai salah satu basis utama peningkatan taraf hidup masyarakat;
- b. merumuskan kebijakan teknis dibidang Promosi dan Pengawasan;
- c. pembinaan, pengembangan dan peningkatan kapasitas terpasang, kualitas produksi, standar industri dan penerapan teknologi terhadap sektor industri kimia, agro dan hasil hutan;
- d. pembinaan, pengembangan dan peningkatan kapasitas terpasang, kualitas produksi, standar industri dan penerapan teknologi terhadap sektor industri logam, mesin, elektronika dan aneka;

- e. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi teknis dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka upaya pengendalian pencemaran lingkungan oleh adanya kegiatan industri;
- f. pelaksanaan penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI), rekomendasi penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) dan kawasan industri kabupaten serta penerbitan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI);
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana program pembinaan dan pengembangan industri serta mengevaluasi pelaksanaannya;
- h. pengumpulan dan pengolahan data perkembangan industri dan perdagangan sebagai bahan pelaksanaan promosi produk daerah;
- i. memfasilitasi akses permodalan bagi para pengusaha industri dan perdagangan;
- j. memfasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor lainnya;
- k. memfasilitasi kemitraan antar perusahaan untuk mendorong perkembangan usaha pengusaha dan asosiasi usaha dagang kecil;
- l. pengkoordinasian dan persiapan bahan/data dan contoh produk industri dalam event promosi/pameran;
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- o. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.5. Penyuluh Perindustrian Ahli Madya mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data potensi Sumber Daya Alam (SDA) sebagai bahan baku industri kecil dan kerajinan;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana program pembinaan dan pengembangan industri kecil dan kerajinan dalam rangka upaya peningkatan keterampilan dan taraf hidup masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis dan bimbingan usaha terhadap industri kecil dan kerajinan;
- d. mempersiapkan bahan/data dan telaahan staf penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI) sektor industri kecil dan kerajinan;

- e. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi industri kecil dan kerajinan secara berkala (Triwulan, Semesteran dan Tahunan);
- f. koordinasi dan mempersiapkan bahan/data dan contoh produk industri dalam event promosi/pameran;
- g. melaksanakan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan, pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan industri kecil dan kerajinan;
- h. membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas seksi Industri Kecil dan Kerajinan kepada Kepala Bidang Perindustrian;
- i. mengumpulkan dan mengolah data potensi Sumber Daya Alam (SDA) sebagai bahan baku industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- j. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana program pembinaan, pengembangan peningkatan kapasitas terpasang, kualitas produksi, standar industri dan penerapan teknologi pada sektor industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- k. melaksanakan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis dan bimbingan usaha terhadap industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- l. mempersiapkan bahan/data dan telaahan staf penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI), rekomendasi penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) dan kawasan industri kabupaten serta penerbitan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) sektor industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- m. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan secara berkala (Triwulan, Semesteran dan Tahunan);
- n. koordinasi dan mempersiapkan bahan/data dan contoh produk industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan dalam event promosi/pameran;
- o. melaksanakan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan, pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- p. membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas seksi industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan kepada Kepala Bidang Perindustrian;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- r. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- s. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.6. Penyuluh Perindustrian Ahli Muda rincian tugas :

membantu kepala bidang Promosi dan Permodalan dalam bidang Promosi dan Permodalan;

- a. menyusun rencana kerja jangka panjang, menengah dan tahunan dibidang promosi produk industri Kabupaten Simalungun;
- b. menyusun rencana kerja dalam memfasilitasi akses permodalan bagi para pengusaha industri melalui bank dan lembaga bukan bank;
- c. menyiapkan bahan, data dan informasi tentang pengusaha dan produksinya untuk mengikuti pameran di tingkat lokal maupun nasional;
- d. mengumpulkan dan mengolah serta menyebarkan informasi tentang industri dan perdagangan melalui media cetak dan elektronik;
- e. memfasilitasi para pengusaha industri yang mengikuti kegiatan pameran dalam hal mempromosikan produknya;
- f. mempersiapkan konsultasi dan koordinasi teknis dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka upaya membantu permodalan bagi para pengusaha industri dan perdagangan;
- g. membantu kepala bidang Perindustrian, Promosi, Permodalan dan Kerjasama;
- h. mengumpulkan dan mengolah data perkembangan industri sebagai bahan penyusunan program pengembangan;
- i. menyusun bahan pembinaan pola keterkaitan antara sektor penghasil bahan baku/bahan pembantu dengan sektor perindustrian;
- j. mempersiapkan konsultasi dan koordinasi teknis dengan industri dan lembaga terkait dalam rangka upaya pengendalian dampak pencemaran industri;
- k. melaksanakan magang dan studi banding untuk peningkatan, pengembangan kemampuan dan keterampilan bagi para pengusaha industri;
- l. memberikan bimbingan dan pengembangan bagi investor/calon investor yang akan mengadakan investasi bidang industri;

- m. mempersiapkan bimbingan teknis dan pembinaan untuk kelancaran pengadaan peralatan bahan baku, peningkatan mutu hasil produksi penerapan teknologi dalam rangka pengembangan teknologi industri;
- n. mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan pemberian bimbingan pengarahan dan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan hubungan kerjasama antara pemerintah daerah dengan para mitra usaha serta perusahaan swasta asing dengan usaha industri;
- o. melakukan peninjauan pengembangan pola hubungan kemitraan dan memfasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya untuk mendorong perkembangan usaha industri kecil;
- p. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- q. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.7. Penyuluh Perindustrian Ahli Pertama mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan dan mengolah data potensi Sumber Daya Alam (SDA) sebagai bahan baku Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana program pembinaan, pengembangan peningkatan kapasitas terpasang, kualitas produksi, standar industri dan penerapan teknologi bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
- c. melaksanakan pembinaan, pelatihan, bimbingan teknis dan bimbingan usaha terhadap industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
- d. mempersiapkan bahan/data dan telaahan staf penerbitan Tanda Daftar Industri (TDI), rekomendasi penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) dan kawasan industri kabupaten serta penerbitan Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri (IUI) sektor industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
- e. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka secara berkala (Triwulan, Semesteran dan Tahunan);
- f. koordinasi dan mempersiapkan bahan/data dan contoh produk industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka dalam event promosi/pameran;

- g. melaksanakan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan, pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kegiatan industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- j. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bidang

2.8. Bidang Perdagangan

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang perdagangan. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dibidang Perdagangan yang meliputi pembinaan, pemberian izin usaha, pendaftaran usaha kemetrolgian, arus barang dan jasa serta kerjasama dibidang perdagangan;
- b. Pelaksanaan rencana Dibidang Perdagangan yang meliputi pembinaan, pemberian izin usaha, pendaftaran usaha kemetrolgian, arus barang dan jasa serta kerjasama dibidang Perdagangan;
- c. pengendalian pengelolaan dibidang Perdagangan yang meliputi pembinaan, pemberian izin usaha, pendaftaran usaha kemetrolgian, arus barang dan jasa serta kerjasama dibidang Perdagangan; dan
- d. mengevaluasi perdagangan yang meliputi pembinaan, pemberian izin usaha, pendaftaran usaha kemetrolgian, arus barang dan jasa serta kerjasama dibidang perdagangan.

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Perdagangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pembinaan dan pengembangan serta pelaksanaan kebijakan pemerintah bidang perizinan dan kebijakan lainnya dibidang perdagangan;

- c. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang (SIUP Minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum ditempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol
- d. mengandung rempah 15%, Rekomendasi SIUP bahan berbahaya, rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau);
- e. mencari peluang pasar produk industri, pertanian, perkebunan rakyat dan produk lainnya di dalam maupun di luar negeri;
- f. membina lembaga-lembaga dan asosiasi dibidang perdagangan;
- g. melakukan koordinasi dan sosialisasi kebijakan dibidang ekspor dan impor;
- h. monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan bilateral dan internasional;
- i. dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan didaerah perbatasan, pedalaman dan daerah terpencil;
- j. pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan 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;
- k. fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal;
- l. fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian SDM metrologi;
- m. melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan periode sebelumnya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- o. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- p. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-Undangan yang berlaku.

2.9. Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Madya dengan rincian tugas

:

- a. penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan SKA dan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan SKA penelusuran asal barang;
- b. pengambilan contoh, pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi mutu barang;
- c. penyediaan bahan masukan untuk perumusan kebijakan penerbitan API dan sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan API;
- d. koordinasi dan sosialisasi serta penyediaan bahan masukan sebagaibahan pertimbangan perumusan kebijakan bidang impor dan ekspor;
- e. penyediaan informasi potensi ekspor daerah sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan;
- f. mempersiapkan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam bidang komoditi internasional;
- g. mempersiapkan bahan sosialisasi, monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan kesepakatan kerjasama perdagangan internasional dan bilateral;
- h. mpersiapkan keikutsertaan promosi dagang dalam upaya mencari peluang pasar baik didalam maupun di luar negeri;
- i. mempersiapkan bahan pembinaan komoditas dalam rangka memperluas akses pembiayaan resi gudang;
- j. mempersiapkan bahan pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang skala kabupaten;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- m. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- n. Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Muda mempunyai rincian tugas :
- o. mempersiapkan bahan pelaksanaan kegiatan metrologi legal untuk pelayanan tera-tera ulang alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UUTP) di wilayah kabupaten;
- p. mempersiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
- q. mempersiapkan bahan pembinaan operasional reperatir UTTP;

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- t. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- u. mempersiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan UTTP, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Internasional (SI);

2.10. Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Ahli Pertama tugas :

- a. mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan 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;
- b. mempersiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang (SIUP Minuman beralkohol golongan b dan c untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum ditempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah 15 %, Rekomendasi SIUP bahan berbahaya, rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau)
- c. mempersiapkan bahan pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan skala kabupaten;
- d. mempersiapkan bahan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitasi harga serta kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
- e. melakukan pendaftaran dan pengembangan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
- f. mempersiapkan bahan pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan;
- g. melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan periode sebelumnya;

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- i. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- j. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.11. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen

Kepala Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dalam bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen. Untuk melaksanakan tugasnya kepala bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dibidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen;
- b. pelaksanaan rencana dibidang Pengawasan dan perlindungan konsumen;
- c. pengendalian pengelolaan dibidang Pengawasan dan perlindungan konsumen;
- d. mengevaluasi pelaksanaan Pengawasan dan perlindungan konsumen.

2.12 Kepala Bidang Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai rincian tugas :

- a. memberikan pengawasan dan pengendalian terhadap industri, perdagangan penyuluhan serta perlindungan konsumen;
- b. pengawasan, pengendalian atas penyimpanan persediaan barang-barang dagangan yang diatur tata niaganya serta pendistribusian dalam rangka upaya pengendalian harga, pelayanan masyarakat dan perlindungan konsumen;
- c. melakukan pengawasan terhadap perencanaan lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
- d. pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang (SIUP Minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer, penjualan langsung untuk diminum ditempat, pengecer dan penjualan langsung untuk diminum di tempat untuk minuman beralkohol mengandung rempah 15 %, Rekomendasi SIUP bahan berbahaya, rekomendasi pengakuan pedagang kayu antar pulau)

- e. pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan;
 - f. dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman dan daerah terpencil
 - g. pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan 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;
 - h. penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitasi harga di kabupaten;
 - i. pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan penggunaan produksi dalam negeri skala kabupaten;
 - j. sosialisasi, informasi, publikasi dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan konsumen serta penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
 - k. pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen skala kabupaten;
 - l. melaksanakan sosialisasi peraturan terhadap industri dan perdagangan;
 - m. pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk teknis pengawasan peredaran barang dan jasa;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - o. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
 - q. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- a. Penyuluh Perindustrian Ahli Madya mempunyai rincian tugas:
- a. membantu kepala bidang Promosi, Permodalan dan Kerjasama dalam bidang Pengawasan Industri;
 - b. menyusun pedoman pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
 - c. fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar yang dikembangkan;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi bidang industri;

- e. mempersiapkan data-data dan informasi hasil pengawasan sebagai bahan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- h. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.13 Penyuluh Perindustrian Ahli Muda mempunyai rincian tugas:

- a.. membantu kepala bidang Promosi, Permodalan dan Kerjasama dalam bidang Pengawasan Perdagangan;
 - b. melaksanakan penyusunan terhadap persediaan barang-barang tertentu termasuk bahan pokok, bahan penting dan bahan strategis;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap barang-barang makanan dan barang dalam keadaan terbungkus;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban pengusaha perdagangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. mempersiapkan data informasi hasil pengawasan sebagai bahan pengambilan kebijaksanaan;
 - f. melaksanakan pengawasan terhadap peredaran barang, baik mutu, ukuran/kemasan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
 - i. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Penyuluh Perindustrian Ahli Pertama mempunyai rincian tugas :
- a. melaksanakan penyuluhan, sosialisasi terhadap peraturan dibidang industri, perdagangan serta perlindungan konsumen;

- b. melaksanakan sosialisasi/publikasi tentang perlindungan konsumen, penanganan sengketa konsumen dan pemberdayaan mediator perlindungan konsumen;
- c. mengumpulkan dan mengolah bahan pemberian bimbingan dan pengarahan dan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan hubungan kerjasama atas pemerintah daerah dengan para mitra usaha/kerja seperti BUMN,BUMD, FORUM/LSM serta perusahaan dengan usaha industri dan dagang kecil;
- d. pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen skala kabupaten;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. bertanggung jawab penuh atas segala tugas sesuai dengan tupoksi jabatannya; dan
- g. menerima sanksi atas kelalaian maupun penyalahgunaan kewenangan terhadap jabatan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.14 Kepala UPTD Metrologi mempunyai tugas :

- a. Kepala UPTD Metrologi Legal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan teknis operasional dalam hal pelayanan Tera/tera ulang alat ukur,alat takar, alat timbng dan alat perlengkapannya serta keatatausahaan system pelayanan kemetrologian lainnya;
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai uraian tugas;
- c. Melaksanakan perencanaan, mengkoordinir dan membina pengelolaan teknis operasional bidang Metrologi Legal;
- d. Melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan-bahan rumusan kebijakan teknis operasional UPTD Metrologi Legal;
- e. Melaksanakan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan teknis di UPTD Metrologi Legal;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan aset tera/tera ulang;
- g. Menyelenggarakan secara periodical internal dan eksternal verifikasi alat ukur standar;
- h. Melaksanakan pelayanan tera/tera ulang dan pengawasan UTPP;

- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan UPTD;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan dan penyetoran retribusi pelayanan tera/tera ulang ke kas daerah;
- k. Menyelenggarakan penyusunan buku prosedur mutu dan panduan mutu untuk standar operasional tera/tera ulang UTTP;
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan baik yang sudah diselesaikan maupun yang sedang dilaksanakan;
- m. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha, pelaksana dan kelompok jabatan fungsional sesuai pedoman yang ditetapkan;
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dengan kerja lainnya; dan
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan.
- h. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja tahunan Subbagian Tata Usaha;
 - b. Membuat bahan pertimbangan kepada Kepala UPTD tentang pelaksanaan tugasnya;
 - c. Monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi umum (surat menyurat, pengarsipan dan lain-lain);
 - d. Monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi kepegawaian (absensi, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan lain-lain yang berkaitan dengan kepegawaian);
 - e. Monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi keuangan, pembukuan dan pembendaharaan (permintaan keuangan, pengeluaran keuangan, pelaporan keuangan dan lain-lain);
 - f. Monitoring dan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan (pengajuan permintaan barang, penghapusan dan lain-lain);
 - g. Memberikan petunjuk dan arahan pelaksanaan pekerjaan kepada pegawai yang berada di bawah Sub Bagian Tata Usaha;
 - h. Membina staf yang berada dibawah Subbagian Tata Usaha;
 - j. Memberikan penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai yang berada di bawah Subbagian Tata Usaha yang tertuang dalam SKP;

- j. Melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

BAB II

PERENCANAAN, KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

A. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

1. Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan Perangkat Dearah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun ***“Terwujudnya Industri Kecil Menengah dan Kerajinan berbasis Sumber Daya Alam yang menghasilkan produk-produk berkualitas dan berdaya saing serta memantabkan usaha perdagangan sebagai penggerak ekonomi yang handal dan mandiri”*** yang merupakan implementasi atau penjabaran dari misi Pembangunan jangka menengah Kabupaten Simalungun tahun 2021-2026, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun akan menerjemahkan Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Simalungun ke dalam agenda Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah Khususnya dalam mengembangkan Sumber Daya Pegawai yang kompetitif pada misis mendayagunakan dan meningkatkan kapasitas aparatur pemerintah secara tepat.

Disamping itu, untuk menyelaraskan dengan arah kebijakan Pembangunan nasional, maka kebijakan dan strategi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan Pembangunan serta mendukung arah kebijakan Pembangunan nasional.

- Tujuan Strategis

Berdasarkan tujuan perangkat daerah, makan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun menetapkan Tujuan Strategis sebagai berikut :

- a. **Berkembangnya industri kecil menengah dan kerajinan di Kabupaten Simalungun**
- b. **Meningkatkan efisien dan efektivitas distribusi dan pengamanan perdagangan**
- c. **Meningkatkan perlindungan konsumen terhadap peredaran bahan berbahaya**

2. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran Perangkat Daerah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) TA. 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Keterampilan pelaku Industri terutama industri skala kecil dan menengah**
- b. Meningkatkan ketersediaan sarana perdagangan dan pengendalian harga kebutuhan pokok Masyarakat**
- c. Meningkatkan Masyarakat ekonomi lemah terutama para pedagang yang berdagang/berjualan dipasar tradisional.**

- Sasaran Strategis

Sebagai penjabaran dari sasaran perangkat daerah, maka ditetapkan Sasaran strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun sebagai berikut :

- a. Mengembangkan sektor industri kecil, menengah dan kerajinan dengan menggunakan teknologi tepat guna serta memanfaatkan sumber daya local yang ada sehingga mempunyai nilai tambah dan daya saing sehingga dapat nilai jual dipasar
- b. Meningkatkan pengawasan terhadap mutu produk dan barang yang beredar dipasar dalam Upaya perlindungan konsumen
- c. Menciptakan informasi peluang usaha dan pemasaran sebagai Upaya penumbuhab dan pengembangan industry kecil kerajinan dan usaha perdagangan
- d. Pembangunan/Revitalisasi Pasar menjadi pasar aman.

B. INDIKATOR TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Melalui tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah dijelaskan diatas, maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun menetapkan indicator tujuan dan sasaran perangkat daerah yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun Anggaran (2021-2026).

Gambaran secara menyeluruh mengenai tujuan dan sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun beserta indikatornya sebagaimana diuraikan diatas dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten
Simalungun (TA. 2021-2026) beserta indikatornya

No	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah
1	Meningkatkan Akselerasi pertumbuhan ekonomi berkelanjutan berbasis pariwisata dan pertanian agribisnis	Persentase Industri Kecil dan Menengah (IKM) yang naik skala usaha	Meningkatkan Keterampilan pelaku Industri terutama industri skala kecil dan menengah	Persentase Pertumbuhan Industri Kecil Menengah
		Ekspor Bersih Perdagangan	Meningkatkan ketersediaan sarana perdagangan dan pengendalian harga kebutuhan pokok Masyarakat	Persentase pertumbuhan sektor industri dan perdagangan distribusi perdagangan
	Meningkatkan kualitas dan pemerataan kesejahteraan Masyarakat yang berkeadilan	Nilai Tukar Petani	Meningkatkan Masyarakat ekonomi lemah terutama para pedagang yang berdagang/berjualan dipasar tradisional.	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase stabilitas harga barang kebutuhan pokok dan barang penting b. Pelaksanaan metrologi legal berupa tera,tera ulang dan pengawasan c. Cakupan bina kelompok pedagang usaha/usaha informal d. Persentase pencapaian Sasaran pembangunan industri termasuk turunan indikator pembangunan

				industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP
--	--	--	--	---

Selanjutnya gambaran secara menyeluruh mengenai sasaran perangkat daerah, indikator kinerja dan target kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perindustrian dan perdagangan Kabupaten Simalungun pada tahun 2023 sebagaimana diuraikan diatas dapat dilihat pada tabel 2.2

Tabel 2.2
Sasaran Perangkat Daerah, Indikator Kinerja dan Target Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun TA. 2023

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Sasaran Strategis 1 :		
1. Meningkatkan keterampilan pelaku industri terutama industri skala kecil dan menengah	a. Persentase Pertumbuhan Industri Kecil Menengah	20%
Sasaran Strategis 2 :		
1. Meningkatkan ketersediaan sarana perdagangan dan pengendalian harga kebutuhan pokok Masyarakat	a. Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan	20%
Sasaran Strategis 3 :		
1. Meningkatkan Masyarakat ekonomi lemah terutama para pedagang yang berdagang/berjualan dipasar tradisional	a. Persentase Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	45%
	b. Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	40%
	a. Cakupan Bina Kelompok Pedagang /Usaha Informal.	17%
	b. Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri dan RIPIN yang ditetapkan dalam RIPIN.	16%

C. CARA PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Untuk mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah dijelaskan diatas, maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun menetapkan strategi, Kebijakan dan Program Kerja yang akan ditempuh dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun Anggaran (2021-2026) yakni sebagai berikut :

1. Strategi Perangkat Daerah

Strategi yang telah ditetapkan untuk mewujudkan sasaran yang akan dicapai dalam pelaksanaan Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan jumlah industry pengelolaan kecil dan menengah serta industri rumah tangga berbasis sumber daya local
- b. Memberikan akses teknologi, pemasaran dan permodalan bagi para pelaku IKM
- c. Memberikan pemahaman bagi Masyarakat dalam menggunakan produk yang berstandar serta melaksanakan monitoring harga dan ketersediaan bahan kebutuhan pokok
- d. Meningkatkan kualitas sumber daya industry secara berkelanjutan
- e. Meningkatkan daya saing industry andalan

2. Kebijakan Perangkat Daerah

Melihat kondisi dan potensi yang ada pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun, serta berpedoman pada Visi dan Misi serta factor-faktor kunci keberhasilan ditambah tersedianya data yang akurat dan relevan, untuk 5 (lima) tahun mendatang Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun telah menetapkan kebijakan dalam Pembangunan bidang Perindustrian dan Perdagangan.

Kebijakan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun merupakan tindak lanjut dan penjabaran dari Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Simalungun dalam Pembangunan industri sarana perdagangan yang bertujuan memberikan pelayanan prima kepada Masyarakat dan aparatur pemerintah daerah itu sendiri.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka kebijakan yang disusun dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan sektor industry kecil, menengah dan kerajinan dengan menggunakan teknologi tepat guna serta memanfaatkan sumber daya local yang ada sehingga mempunyai nilai tambah dan daya saing sehingga dapat nilai jual dipasar
- b. Meningkatkan pengawasan terhadap mutu produk dan barang yang beredar dipasar dalam Upaya perlindungan konsumen
- c. Menciptakan informasi peluang usaha dan pemasaran sebagai Upaya penumbuhan dan pengembangan industry kecil kerajinan dan usaha perdagangan
- d. Pembangunan/Rehabilitas pasar menjadi pasar aman

3. Program Kerja Perangkat Daerah

Program kerja merupakan Kumpulan kegiatan sejenis mempunyai sasaran spesifik yang sama dan terpadu yang dilaksanakan oleh bidang-bidang guna mencapai tujuan dan sasaran. Hal-hal yang menjadi landasan penetapan Program Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun adalah :

- Memperhatikan Renstra Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun Anggaran 2021-2026
- Mempertimbangkan masa kini dan masa yang akan datang
- Melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing bidang dan bagian dalam melaksanakan program kerja

Program kerja yang terealisasi di APBD Dinas Perindustrian dan Perdagangan TA. 2023 dimaksud adalah :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan
- c. Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
- d. Program Pengembangan Ekspor
- e. Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen
- f. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri

D. Pohon Kinerja Perangkat Daerah

Pohon Kinerja Perangkat Daerah merupakan alat bantu bagi instansi untuk mengawal struktur logika sebab akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan instansi dalam menghasilkan outcome yang diinginkan. Skema Pohon Kinerja adalah Mencari atau menentukan akar permasalahan yang kemudian diselesaikan secara kolektif oleh seluruh perangkat daerah terkait. Adapun Pohon Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun TA. 2023 dapat dilihat pada gambar 2.1

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah merupakan tekad dan janji yang akan dicapai antara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun yang menerima Amanah/tanggung jawab /kinerja dengan Bupati Simalungun sebagai yang memberikan tanggung jawab. Perjanjian Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun TA. 2023 ditetapkan dalam Rencana Kerja Tahunan 2023. (Perjanjian Kinerja dan Perubahan Perjanjian Kinerja TA. 2023 terlampir).

Sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Perdayaan Aparatur Sipil Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perindustrian dan Perdagangan TA. 2023 sebagai acuan/tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja yang merupakan perjanjian kinerja yang akan dicapai pada tahun 2023 seperti yang ditampilkan pada tabel 2.3

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja dan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
Sasaran Strategis 1 :		
1. Meningkatkan keterangan pelaku industri terutama industry skala kecil dan menengah	a. Persentase Pertumbuhan Industri Kecil Menengah	20%
Sasaran Strategis 2 :		
1. Meningkatkan ketersediaan sarana perdagangan dan pengendalian harga kebutuhan pokok Masyarakat	a. Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan	20%
Sasaran Strategis 3 :		
1. Meningkatkan Masyarakat ekonomi lemah terutama para pedagang yang berdagang/berjualan dipasar tradisional	a. Persentase Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	45%
	b. Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	40%
	c. Cakupan Bina Kelompok Pedagang /Usaha Informal.	17%

	d. Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri dan RIPIN yang ditetapkan dalam RIPIN.	16%
--	--	-----

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kOTA	3.505.450.261	P.APBD
2	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	3.195.000.000	P.APBD
3	Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	435.715.400	P.APBD
4	Program Pengembangan Ekspor	102.200.000	P.APBD
5	Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	247.473.400	P.APBD
6	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	8.999.507.737	DAK
TOTAL		16.485.346.798	

F. Anggaran Perangkat Daerah

Penyelenggaraan kegiatan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun berdasarkan plafon anggaran APBD Kabupaten Simalungun Tahun Anggaran 2023. Adapun rincian anggaran Dinas Perindustrian Kabupaten Simalungun TA. 2023 ditampilkan pada tabel 2.4

Tabel 2.4
Rincian Anggaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun
Tahun Anggaran 2023

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Dana (Rp.)
1	2	4
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kab/kota	3,505,450,261
	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	2,761,486,427
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,761,486,427
	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	384,463,150
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,998,300
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	66,032,800
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	5,964,100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	33,119,400
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	22,283,950
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	999,000
	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	254,065,600
	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	268,990,684
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,340,000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21,850,684
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	244,800,000
	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	90,510,000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	90,510,000
II.	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	3,195,000,000

	<i>Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan</i>	3,195,000,000
	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	3,195,000,000
III	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	435,715,400
	<i>Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	50,034,600
	Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	50,034,600
	<i>Pengendalian Harga, dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota</i>	385,680,800
	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	85,355,800
	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	300,325,000
VI	Program Pengembangan Ekspor	102,200,000
	<i>Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</i>	102,200,000
	Pameran dagang Nasional	102,200,000
V	Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	247,473,400
	<i>Pelaksanaan Metrologi Legal, berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan</i>	247,473,400
	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	247,473,400
VI	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	8,999,507,737
	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	8,999,507,737
	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	8,999,507,737
J U M L A H		16,485,346,798

G. Rencana Aksi Perangkat Daerah

Salah satu bentuk mewujudkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan daerah adalah dengan penyusunan rencana aksi perangkat daerah dalam bentuk Rencana Aksi Kinerja Sasaran, Adapun Rencana Aksi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun TA. 2023 ditampilkan pada Tabel 2.5

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA, CAPAIAN KINERJA, REALISASI DAN ANGGARAN

3.1. Akuntabilitas Kinerja

Sesuai Inpres Nomor 7 tahun 1999 Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Akuntabilitas Kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKPJ) Kabupaten Simalungun tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang dilaksanakan, mulai Perencanaan Strategis (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Simalungun. Dari Perencanaan yang sudah dibuat kemudian dikukuhkan dalam Perjanjian Kinerja selanjutnya setelah tahun anggaran berakhir maka apa yang sudah direncanakan dan diperjanjikan harus diukur dan dilaporkan sebagai bentuk pertanggungjawaban publik

Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan untuk Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran / target Kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2023.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan kewajiban dan tanggungjawab suatu instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam upaya pencapaian visi.

KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Simalungun.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/618/2003, perhitungan persentase pencapaian rencana Tingkat Capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi. Terdapat 2 (dua) kondisi tingkat capaian yaitu:

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\frac{\text{Persentase Pencapaian}}{\text{Rencana Tingkat Capaian}} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus:

$$\frac{\text{Persentase Pencapaian}}{\text{Rencana Tingkat Pencapaian}} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Tingkat capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

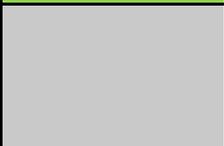
Persentase	Tingkat Capaian Kinerja	Kode Warna (RGB)
>100%	Melebihi Target	

Persentase	Tingkat Capaian Kinerja	Kode Warna (RGB)
= 100	Tercapai / Sesuai Target	
< 100	Tidak Tercapai	

Penilaian capaian kinerja tersebut, ditandai dengan skala pengukuran ordinal evaluasi kinerja yang dapat dimaknai sebagai berikut:

1. Melebihi Target Untuk capaian kinerja diatas 100,00% (>100,00%) ditandai dengan warna biru.
2. Tercapai / Sesuai Target Untuk capaian kinerja 100,00% (=100,00%) ditandai dengan warna hijau.
3. Tidak Tercapai Untuk capaian kinerja dibawah 100,00% (<100,00%) ditandai dengan warna merah

Predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja dengan pendekatan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

Predikat	Nilai Angka	Interpretasi	Kode Warna (RGB)
AA	>80–90	Sangat Memuaskan,	
AA	>90–100		
A	>80–90	Memuaskan, Memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel	
BB	>70–80	Sangat Baik, Akuntabel, berkinerja baik, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal.	
B	>60–70	Baik, Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki System yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, dan perlu sedikit perbaikan.	

Predikat	Nilai Angka	Interpretasi	Kode Warna (RGB)
CC	>50–60	Cukup (Memadai), Akuntabilitas kinerjanya cukup baik, taat kebijakan, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk	
		memproduksi informasi Kinerja untuk pertanggung jawaban, perlu banyak perbaikan tidak mendasar.	
C	>30–50	Kurang, Sistem dan tatanan Kurang dapat diandalkan, memiliki sistem untuk manajemen kinerja tapi perlu banyak perbaikan minor dan perbaikan yang mendasar.	
D	0–30	Sangat Kurang, Sistem dan Tatanan tidak dapat diandalkan untuk penerapan manajemen kinerja; Perlu Banyak perbaikan, sebagian perubahan yang sangat mendasar.	

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi warna (skala persentase) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut:

1. Sangat Memuaskan

a. Untuk capaian kinerja di atas 100,00% (>100,00%) ditandai dengan warna biru.

b. Untuk capaian kinerja lebih dari 90,00% sampai dengan 100,00% (>90,00% - 100,00%) ditandai dengan warna hijau.

2 Memuaskan Untuk capaian kinerja lebih dari 80,00% sampai dengan 90,00% (>80,00% - 90,00%) ditandai dengan warna hijau daun.

3 Sangat Baik Untuk capaian kinerja lebih dari 70,00% sampai dengan 80,00% (>70,00% - 80,00%) ditandai dengan warna hijau muda.

4 Baik Untuk capaian kinerja lebih dari 60,00% sampai dengan 70,00% (>60,00% - 70,00%) ditandai dengan warna kuning.

5. Cukup (Memadai) Untuk capaian kinerja lebih dari 50,00% sampai dengan 60,00% (>50,00% - 60,00%) ditandai dengan warna jingga muda.
6. Kurang Untuk capaian kinerja lebih dari 30,00% sampai dengan 50,00% (>30,00% - 50,00%) ditandai dengan warna jingga.
7. Sangat Kurang Untuk capaian kinerja dari 0,00% sampai dengan 30,00% (0,00% - 30,00%) ditandai dengan warna merah.

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2023. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Simalungun.

Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2023, hasil reuiu dan Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun telah ditetapkan sebanyak 3 (Tiga) Sasaran Strategis dan sebanyak 6 (enam) Indikator Kinerja (outcomes) dengan rincian sebagai berikut:

Sasaran 1	:	Meningkatkan keterampilan pelaku industri terutama industry skala kecil dan menengah
		1. Persentase pertumbuhan industri kecil menengah
Sasaran 2	:	Meningkatkan ketersediaan sarana perdagangan Dan pengendalian harga kebutuhan pokok masyarakat
		1. Persentase pertumbuhan sektor industri dan perdagangan distribusi perdagangan

Sasaran 3	:	Meningkatkan masyarakat ekonomi lemah terutama Para pedagang yang berdagang/berjualan dipasar tradisional
		Persentase Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan 1. Barang Penting. 2. Pelaksanaan metrology legal berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan 3. Cakupan Bina Kelompok Pedagang/Usaha Informal 4. Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri Termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri Dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP

B. Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur dan meningkatkan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Capaian Indikator Kinerja Utama ditentukan atas target yang akan dicapai dengan cara pengukuran atau formulasi yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Triwulan Pertama dan Kedua Tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.1`
Pengukuran Indikator Kinerja Utama Dinas Perindustrian dan
Perdagangan Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase pertumbuhan industri kecil menengah	%	19	96,41%	5,07
2	Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan	%	20	96,60%	4,83
3	Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	%	45	95,40%	2.12
4	Pelaksanaan Metrologi legal berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	%	30	92,35	3,07

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
5	Cakupan Bina Kelompok Pedagang/Usaha Informal	%	16	66,27%	4,14
6	Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri Termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP	%	17	-	-

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

1. Capaian kinerja pada tahun 2023 sudah melaksanakan seluruh kegiatan seperti pelatihan sertifikat halal dan TKDN serta Pembangunan sentra IKM yang terletak di Nagori Tanjung Pasir Kecamatan Tanah Jawa dan dapat dikerjakan sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
2. Capaian kinerja rata – rata pada tahun 2023 untuk keseluruhan indikator Dinas Perindustrian dan Perdagangan termasuk ke dalam kategori **Sangat Memuaskan (96%)**

C. Analisa Capaian Kinerja

Secara umum Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Simalungun Tahun 2021-2026 sebanyak 3 (tiga) sasaran. Tahun 2023 adalah tahun Pertama pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun, dari sebanyak 3 (tiga) sasaran strategis dengan sebanyak 6(enam) indikator kinerja utama yang ditetapkan dengan hasil pencapaian kinerja sasaran Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun sebagaimana yang tertera pada Tabel 3.1 diatas.

Adapun analisis pencapaian kinerja sasaran dari sebanyak 3 (tiga) Sasaran Strategis, pencapaian realisasi indikator kinerja sasaran terhadap target yang sudah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Sasaran Strategis 1 :
Meningkatkan keterampilan pelaku industri terutama industri skala kecil dan menengah

Pencapaian sasaran 1 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis 1

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase pertumbuhan industri kecil menengah	%	19	96,41%	5,07

Pada Sasaran 1 Indikator 1 : Program Perencanaan dan Pembangunan Industri dengan Kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota yang mengacu pada Rencana pertumbuhan industri kecil dan menengah dapat dilihat capaiannya sudah 100% . Tahun 2023 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun sudah melaksanakan pembangunan 1(satu) sentra IKM yaitu Pengolahan Jagung berlokasi di Nagori Tanjung Pasir Kec. tanah Jawa serta mengadakan pelatihan Sertifikat Halal dengan jumlah peserta sebanyak 220 IKM yang dibagi dalam 3 (tiga), tahapan 1 diadakan di Hotel Agave Kec. Panombeian Panei dengan jumlah peserta 100 IKM tahapan Ke II diadakan di Gedung MUI Jln Asahan Kec. Siantar dengan jumlah peserta 60 IKM dan terakhir tahapan ke III dilaksanakan di Hotel Apple Kec. Perdagangan sebanyak 60 IKM, dari keseluruhan yang mengikuti pelatihan halal dan audit oleh MUI, MUI mengeluarkan 180 sertifikat Halal, Sedangkan Pelatihan TKDN dilaksanakan di Hotel Agave Kec. Panombeian Pane diikuti 30 Pelaku IKM dan yang keluar sertifikatnya 22 Sertifikat.

Gambar 3.1 Pelatihan Sertifikat Halal Tahap I di Hotel Agave Kec. Panombeian Panei



Gambar 3.2 Pelatihan Sertifikat Halal Tahap 2 di Gedung MUI Kec. Siantar



Gambar 3.3 Pelatihan Sertifikat Halal Tahap 3 di Hotel Apple Kec. Bandar



Tabel 3.3**Daftar Penerima Sertifikat Halal sebanyak 180 IKM Tahun 2023**

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
1	AL-FATIH JAYA	12110015371590124	Huta Simpang IV Nagori Bosar Kecamatan Panombeian Pane
2	ANEKA KERIPIK ANGGI	12110014521621223	Manik Hulan, Sait Buttu Saribu, P.Sidamanik
3	ANEKA KERIPIK WAK MUNI	12110014146551223	Desa Sibunga Bunga Kecamatan Jorlang Hataran
4	ANEKA KUE BASAH SUTI TASYA	12110014788450124	Dusun Bukit rejo Nagori Manik Hataran Kec.Sidamanik
5	ANI SNACK	12110014633281223	Huta III Manik Maraja Kec.Sidamanik
6	BAGUS SNACK	12110014488371223	Desa Sibunga Bunga Kecamatan Jorlang Hataran
7	BAHLIRAN COOKIES	'12110014488720124	Siborna, Siborna Pane
8	BAROKAH SNACK	12110014488620124	JL. Asahan KM.5 Huta III Patoan Maju Siantar
9	BINTANG FAMILY	12110014488560124	Huta V Manik Raja, Sidamanik
10	BIRU LANGIT	12110014513191223	Desa Sibunga Bunga Kecamatan Jorlang Hataran
11	COFFEE LIMAK	12110014036711223	Limak Raya, Kec.Raya
12	DAIH	12110014513481223	Sarimatondang, Sidamanik
13	DANIS JAYA	'12110014037821223	Huta III Karang Kering Silampuyang, Siantar
14	DAPUR INONG THERE	12110014513410124	Jalan Pulo Samosir, Parapat, GIRSIP
15	DIKOS RAYA	12110014391381223	Kampung Jawa Desa Pamatang Raya
16	DITA RORI KETAWA	'12110014232801223	M.Embong Kec.Panombeian pane
17	DONAT LINCO	'12110014788660124	Dusun I Birong Ulu, Manriah Birong Ulu, Manriah Sidamanik
18	DOUGHTY	12110014633161223	Siuhan Desa Sibaganding, Kec.GIRSIP
19	DUA PUTRI	12110014788700124	Jalan Melur Lk.VIII, Sinaksak, Tapien Dolok
20	EO Snack	110014036231223	Karang Anom Kel.Pane Tongah, Kec.Pane
21	ESRI PEYEK	'12110014146540124	Pangalbuan, kel.Dalig Raya, Kec. Raya
22	FAMILY SIDAMANIK	'12110014311921223	Jl. Suka Mulia Link VI, Desa Sarimatondang
23	GARDA	12110014391421223	Desa Bah Birong Ulu, Dusun I, Manriah, Kec.Sidamanik
24	GULA AREN TUMBUKAN DALIG	'12110014037361223	Dalig raya, Kec.Raya

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
25	GULA DERENG DALIG RAYA	'12110014037371223	Dalig raya, Kec.Raya
26	GULA AREN JUMA LUAN	'12110014233211223	Dalig raya, Kec.Raya
27	GULA MERAH KITA	12110014233191223	Dalig raya, Kec.Raya
28	GULA TEPEK DALIG RAYA	12110014037381223	Dalig raya, Kec.Raya
29	HAPSAH SNACK	12110014391470124	Huta III, karang Keri Desa Silampuyang
30	HALEXA	12110014633231223	FD I, Sidamanik bah Butong I Sidamanik
31	HOT GULA	'12110014255691223	Dalig raya, Kec.Raya
32	JAGIAH GULA AREN	'12110014233151223	Dalig raya, Kec.Raya
33	JN ROTI	'12110014488840124	Huta II, Manik raja, Sidamanik
34	KACANG GARING MEKAR SARI	12110014633030124	Bah Tangan Mekar sari, raya Pane
35	KAYU MANIS FARM	'12110014633270124	Huta IV Bagasan Silampuyang, Siantar
36	KELANTING UBI SIDAMANIK	12110014714571223	Huta III Manik Raja, Sidamanik
37	KERIPIK UBI TARNI	12110014633300124	Dusun III Manik Maraja, Kec.Sidamanik
38	KERIPIK USINGKONG SARI SAHERA	12110014633081223	Desa Sibunga Bunga Kecamatan Jorlang Hataran
39	KERUPUK BUK NUR	12110014633240124	Huta III Manik Raja, Sidamanik
40	KERUPUK NEK SATINEM	2110014633390124	Bah Birong Ulu Manriah Kec.Sidamanik
41	KULINER DAPUR KS	'12110014788610124	Dusun I Bukit Rejo, kec.Sidamanik
42	MAJAGIAH GULA AREN	'12110014391371223	Dalig raya, Kec.Raya
43	NADIAH SNACK	2110014513621223	Sait Buttu Saribu, Pamatang Sidamanik
44	UMBU PECAL BU LENI		Sibunga -bunga Jorlang Hataran
45	KIPANG KACANG MADYAN		Huta I Urung Karang Bangun
46	NASTITI SNACK		Karang Anom Panei Tongah
47	NATAN BI HANI		Tumbukan Daling Raya
48	ONMADA		Dalig raya, Kec.Raya
49	BRABA COFFEE		Raya Bayu Kec. Raya
50	REGINANG NEK UTI		Dusun I Bukit Rejo Sidamanik

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
51	ROTI GUMARANG		Balata Pekan Jorlang Hataran
52	ROTI KETAWA UMAIRAH		Huta III Naga Bandar Kec. Bandar
53	RUMAH CEMILAN LUNA		Bah Birong Ulu Sidamanik
54	SAGAR KUE DAN SNACK		Sondi Raya Raya
55	SENG SOYA GRUP		Raya Tongah Raya
56	SUNCAKE		Manik Rambung Sidamanik
57	TAHU PR		Pematang Simalungun Siantar
58	TARTARING MCM		Jl. Pora-Pora Parapat
59	TEMPE R41		Purbasari Tapian Dolok
60	DYER	ID12110015338690124	Huta I Manik Maraja Sidamanik,
61	KERUPUK IKAN NEK SARMi	ID12110015372580124	Lingkungan III Desa Sinaksak Kecamatan TapianDolok
62	AMEERA BAKERY	ID12110015338990124	Jl. Medan Km, 10 Lk. V Sinaksak Tapian Dolok
63	ANUGRAH JAYA	ID12110015395580124	Jl. Handayani Huta VI, Desa/Kel. Karang Anyer, Kec. gunung Maligas
64	DAPUR MOM SARAH	ID12110015427490124	Jln Kamboja Sinaksak Tapian Dolok,
65	GORENGAN MBAK SR	ID12110015395430124	Dusun II Sidodadi, Desa/Kel. Parmonangan, Kec. Jorlang Hataran
66	GULA AREN PAK SARMIN	ID12110015395480124	Huta II Pematang Gajing, Desa/Kel. Pematang Gajing, Kec.Gunung Malela
67	HENNI'S	ID12110015394800124	Huta Pondok Gudang, Desa/Kel. Dolok Merangir I
68	KERIPIK JAMEELA	ID12110015395400124	Dsn I Parmonangan Parmonangan Jorlang Hataran
69	KERIPIK KELADI ALIN	ID12110015395360124	Dusun II Sidodadi Parmonangan Jorlang Hataran
70	KERIPIK KELADI FAHRIS	ID12110015395260124	Dusun II Sidodadi Parmonangan, Jorlang Hataran
71	KERIPIK MUSTOFA	ID12110015372620124	Huta III Naga Bandar Nagori Naga Soppa, kecamatan Bandar Huluan
72	KERUPUK BU SITI	ID12110015372420124	Huta II Petani Tengah, Desa Dolok Kahean, Kecamatan Tapian Dolok
73	KUE BASAH BUNDA ADIT	ID12110015278160124	Jalan Selamat Huta II Landbouw, Bandar

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
74	MADU PURBA (PUTRA RAYA BAYU)	ID12110015395200124	Raya Bayu, Desa/Kel. Raya Bayu, Kec. Raya,
75	MOCAF PURNAMA	ID12110015372180124	Huta V Naga Harjo Naga Soppa Kecamatan Bandar huluhan
76	NAMANIS COFFEE	ID12110015372670124	Sinaman II, PAM Sidamanik, Kec. Pematang Sidamanik
77	NKD SNACK	ID12110015395610124	Jl. Kuncara Huta 8 Karang Anyar, Desa/Kel. Karang Anyer
78	RAJA COOKIES	ID12110015427410124	Jl. Melati Lk. VI Sinaksak Tapian Dolok,
79	ROTI ANDA	ID12110015338820124	Purwodadi Purwodadi Pematang Bandar
80	ROTI KETAWA KREMES	ID12110015395520124	Huta 1 Hutadipar Desa/Kel. Hutadipar, Kec.G.Maligas
81	RUMAH PRODUKSI DODOL "MAWAR"	ID12110015427400124	Huta III Naga Bandar Nagori Naga Soppa Kec.B.Huluhan
82	D. TIMOTHY INTEGRATED FARM	D12110015372770124	Jl. Dataran Tinggi No.9, Kec. Siantar,
83	VIRA CAKE & SNACK	ID12110015395340124	Huta III Pematang Gajing Pamatang Gajing Gunung Malela
84	KELOMPOK MANTUL	ID12110015371870124	Huta III Naga Bandar Nagori Naga Soppa Kec.B.Huluhan
85	BUNDA INTAN	ID12110015509510124	Bah Birung Ulu Birong Ulu Manriah Sidamanik
86	CINTA PRODUK SIANTAR	ID12110015509470124	Jl. Mawar Huta II Purbasari, Kec. Tapian Dolok
87	DAPUR BUNDA AL	ID12110015509500124	Jl. Handayani Huta VI Desa/Kelurahan Karang Anyar Kec.G.Maligas
88	FEINGA 2121	ID12110015509530124	Dusun 1 Bah Birung Ulu, Birong Ulu Manriah,Kec.Sidamanik
89	MK	ID12110015509410124	Jl. Melati LK VI Desa/Kel. Sinaksak, Kec. Tapian Dolok
90	WANDA CAKE	ID12110015509540124	Jl Melati Pematang Simalungun Siantar,
91	WARUNG CEMILAN MBAK ANA	ID12110015509360124	Jl. Masjid LK. VII Kel/Desa Sinaksak, Kec.Tapian Dolok
92	HARAPAN BARU	ID12110015613380124	Penginapan Nur Ulina Tigaras Dolok Pardamean
93	KARYA SEMATA WAYANG	ID12110015572360124	Karya Semata Wayang / Huta II Urung O2 Karang Bangun Siantar
94	KELOMPOK WANITA TANI BERKARYA	ID12110015572520124	Sirube-Rube Huta I Sirube-Rube G. Purba Dolok Pardamean
95	KELOMPOK WANITA TANI BERKARYA	ID12110015577860124	Huta I Sirube-rube Gunung Purba Kec. Dolok Pardamean

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
96	3T	ID12110015666240124	Jl. Melati Lk VI Kel/Desa Sinaksak, Kec.Tapian Dolok
100	KERIPIK DNA	ID12110015666380124	Jl. Melati Lk. VII Sinaksak Sinaksak, Tapian Dolok
101	OPAK MAMI	ID12110015619380124	Jl. Melur Lk. VIII, Desa/Kel. Sinaksak, Kec.Tapian Dolok
102	SAMA KOPI	ID12110015666510124	Sait Buttu Saribu, Kecamatan Pematang Sidamanik
103	SEHATI	ID12110015666310124	Huta 2 Naga Soppa, Kec. Bandar Hulan,
104	SERBUK BANDREK INSTAN RH	ID12110015666610124	Jl. Kuncara Huta VIII, Desa/Kel. Karang Anyar
105	SUGIANTO	ID12110015666210124	Jl. Trampil Huta I Desa/Kel. Karang Rejo
106	TIARA BAKERY	ID12110015666200124	Jl. Sisingamangaraja Atas, Desa/Kel. Parapat, Kec. Girsip
107	UD. KODITA	ID12110015620790124	Jl. Tanah Jawa Rts 9 Balimbangan,
108	SNACK MBAK YANI	ID12110015666490124	Huta III Karang Sari, Desa/Kel. Karang Sari
109	BERKAH BERJAYA	ID12110015758670124	Huta 2 Urung 02 Karang bangun Kecamatan Siantar
110	HOME KUE SALSA	ID12110015758880124	Jl. Handayani Huta VIII Desa/Kelurahan Karang Anyar
111	KERIPIK PISANG BUNDA INTAN		Kabupaten simalungun
112	ATIK TAPE	ID12110015510820224	Jl.Melati Lk. VI Desa/Kel. Sinaksak, Kec. Tapian Dolok
113	BOINI TAPE	ID12110015510950224	Jl. Melati Lk. VI Desa/Kel. Sinaksak, Kec.T.Dolok
114	CEMILAN BUNDA NIA	ID12110015511380224	Huta II Landbouw Bandar
115	CEMILAN VANIA	ID12110015510880124	Huta II Lorong Bakti Desa/Kel. Parbutaran, Kec.Bosar Maligas
116	GULSERIN	ID12110015510690124	Rindung Desa/Kel. Silou Hulan, Kec. Raya,
117	JO BAKERY	ID12110015511260224	Jl. Tutwuri Huta VII Karang Anyer, Gunung maligas
118	KACANG KRISPI AIDA	ID12110015511000224	Jl. Setia Huta IV Desa/Kel. Karang Rejo, Kec.G.Maligas
119	KERIPIK BERKAH REZEKI	ID12110015511580224	Huta III Urung 04 Desa/Kelurahan Karang Bangun, Kec.Siantar
120	KERIPIK BUK DIAN	ID12110015511180224	Jl. Setia Huta III Desa/Kelurahan Karang Rejo,
121	KERIPIK NANANG	ID12110015510840224	Purwodadi Pematang Bandar
122	KERIPIK PAK MUKIMIN	ID12110015511220224	Jl. Setia Huta V Desa/Kelurahan Karang Rejo,

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
123	KERUPUK BU AMI	ID12110015511450224	Huta II Landbouw Bandar
124	KERUPUK TEMPE SUTINING	ID12110015511160224	Jl. Seno Huta VI Karang Rejo Gunung Maligas
125	KUE BAWANG CINTA	ID12110015510710124	Huta IV Desa/Kelurahan Karang Bangun
126	KUE DAN GORENGAN BU ROS	ID12110015510900124	Jalan Air Bersih Desa/Kel. Perdagangan I, Kec.Bandar
127	MADYAN	ID12110015510800124	Huta I Urung 01 Desa/Kelurahan karang Bangun
128	MAK MUK	ID12110015511540224	Jl. Medan LK VI Sinaksak Tapian Dolok
129	OPAK AYU	ID12110015511120224	Jl. Setia Huta V Desa/Kelurahan Karang Rejo,
130	REYKY SNACK	ID12110015511300224	Jl. Kapuk Huta III Karang Rejo G.Maligas
131	ROEMAH ROTI	ID12110015510680124	uta I Emplasmen, Desa/Kelurahan Bah Lias,Kec.Bandar
132	SAHABAT	ID12110015510890224	Huta IV Urung 03, Desa/Kelurahan Karang Bangun
133	UMMU FAFA ANEKA CAKE DAN BROWNIES	ID12110015511320224	Jl.Wibawa Huta VII, Rt/Rw -, Karang Anyer
134	ANEKA KUE	ID12110015648980124	Huta 1 Bandar Tinggi Desa/Kel. Bandar Tinggi, Bandar Masilam
135	BANANA LUMER	ID12110015666710124	Huta Penampungan Desa/Kel. Mancuk, Kec.Ht Bayu Raja
136	CEMILAN BU FUTRI	ID12110015667310224	Huta II Desa/Kel. Timbaan, Kec. Bandar,
137	CEMILAN YUMMY BU ANI	ID12110015666650124	Huta VI Tinjowan Desa/Kel. Tinjoan, Kec. Ujung Padang
138	DAPUR BU FITRI	ID12110015666680124	Huta 2 Kampung Melayu Desa/Kel. Teluk Lopian, Kec.Ujung Padang
139	DAPUR BU YURLIS	ID12110015666860224	Huta 2 Kampung Melayu Desa/Kel. Teluk Lopian, Kec.Ujung Padang
140	FARISYA MOCHI MOCHI	ID12110015667410224	Jl. Melur Lk. VIII Sinaksak Tapian Dolok,
141	KERUPUK TEMPE BU ANA	ID12110015667450224	Jl. Madrasah Lk. VII Sinaksak
142	KUNYAHAN MBAK FENI	ID12110015666670124	Huta III Rawa Masin, Desa/Kelurahan Rawa Masin
143	NAGAKOE	ID12110015666740124	Jl. Mesjid Desa/Kel. Perdagangan I, Kec.Bandar
144	NDI-KULINER	ID12110015666640124	Jl. Sehat LK VII Sinaksak Desa/Kel. Sinaksak,
145	OZIEL BAKERY	ID12110015667250224	Jl. Duriat Huta III Karang Anyer G.Maligas
146	SARI AZANAA	ID12110015667000224	Jl. Arjosari Huta III Desa/Kelurahan Karang Rejo

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
147	UD.DR	ID12110015667340224	Huta IV Karang Bangun Karang Bangun Siantar
148	ZEZE BAKE	ID12110015666660224	Huta III Rawa Masin Utara, Kel. Rawa Masin
149	HANUM KERUPUK	ID12110015751970224	Jl. Kapuk Huta I, Desa/Kelurahan Karang Rejo,
150	IIS AISYAH	ID12110015759160224	Jl. Duriat Pasar I Bawah Kelurahan Karang Anyar
151	KERIPIK BUK ROS	ID12110015752040224	Jl. Arjo Sari Huta I Desa/Kelurahan Karang Rejo
152	KERIPIK MAK KUNCI	ID12110015748190224	Huta I Karang Rejo Gunung Maligas,
153	KERIPIK TEMPE BUNDA ZASKIA	ID12110015751770224	Jl. Melur Lk VIII Desa/Kelurahan Sinaksak
154	KERUPUK BU MARNI	ID12110015748060224	Jl. Melur Lk. VIII Desa/Kel. Sinaksak, Kec.T.Dolok
155	LATIFAH SNACK	ID12110015748070224	Jl. Kapuk Huta I Desa/Kel. Karang Rejo, Kec.G.Maligas
156	MADU SIMBAMAS	ID12110015748200224	Raya Bayu Desa/Kel. Raya Bayu, Kec. Raya,
157	ONE CHICKEN	ID12110015751860224	Jl. Subur Huta III Desa/Kelurahan Purbasari
159	SNACK IBU KAMINA	ID12110015748140224	Jl. Kapuk Huta I Karang Rejo Gunung Maligas
160	SQ	ID12110015748120224	Jl. Indah Sari Lk. VIII Desa/Kelurahan Sinaksak
161	TAPE UBI TATI	ID12110015758950224	Lk. VI Desa/Kel. Sinaksak, Kec. Tapian Dolok,
162	USAHA ADI	ID12110015759020224	I. Melati Lk VI Kel/Desa Sinaksak, Kecamatan T.Dolok
163	ANUGRAH	ID12110015849800224	Jl. Melati Lk. VI Sinaksak Tapian Dolok,
164	BINTANG 3		gunung maligas karenh rejo
165	MAGLENG BU IS		bandar lonbau
166	BAKWEL MULAN		pematang simalungun siantar
167	PEYET WAK MENTEL		karang rejo gunung maligas
168	DAFA BAKERY		Hutabayuraja
169	KERIPIK PISANG GOSONG		kampung lalang ujung padang
170	SUSIAN DURIAN MONTONG		sinaksak tapian dolok
171	KERIPIK UBI SALSA		Purwodadi Pematang Bandar
172	Z.Z BAKREI		Ujung Padang
173	UD. DR		Karang Bangun

NO	NAMA USAHA	NO SERTIFIKAT	ALAMAT
174	BANANA LUMER		Hutabayu Raja
175	DAFA BAKERI		Hutabayu Raja
176	FARISYA MOCHI-MOCHI		Sinaksak
178	PISANG GOSONG		Ujung Padang
179	KERUPUK TEMPE BU ANA		Sinaksak
180	OZIEL BAKERI		Karang Anyer

Gambar 3.4. Pelatihan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) di Hotel Agave Kec. Panombeian Panei



Tabel 3.4

Daftar Penerima Sertifikat Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) Tahun 2023

No	ID Sertifikat	Nama Perusahaan	Alamat Usaha	Produk	Nilai TKDN (%)
1	81114/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Teko Air	38%
2	81118/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Panjangam Jam	38%
3	8122/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Panjangam Vespa	38%
4	8124/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Panjangam Pesawat	38%
5	8125/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Panjangam Perahu	38%

No	ID Sertifikat	Nama Perusahaan	Alamat Usaha	Produk	Nilai TKDN (%)
6	8163/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Rengginang	38%
7	8164/TKDN/IK/XII/2023	PR Nur Komariah Saragih	Raya	Roti Kacang Hijau	38%
8	8102/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Gelas	38%
9	8172/TKDN/IK/XII/2023	PR Nur Komariah Saragih	Raya	Bomboloni	38%
10	8173/TKDN/IK/XII/2023	PR Nur Komariah Saragih	Raya	Donat Glaze	38%
12	8180/TKDN/IK/XII/2023	PR Aryudo	Karang Sari	Meja	38%
13	8198/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Lampu Dinding	38%
14	8111/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Lampu Tidur	38%
15	8246/TKDN/IK/XII/2023	PR Asnah	Tanah Jawa	Donat	38%
16	8165/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Akar Kelapa	38%
17	8166/TKDN/IK/XII/2023	PR Nur Komariah Saragih	Raya	Bolu Vanilla	38%
18	8167/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Kembang Loyang	38%
19	8171/TKDN/IK/XII/2023	Pr. Sugiono	Sait Buttu	Kripik Bawang	38%
20	8168/TKDN/IK/XII/2023	PR Nur Komariah Saragih	Sait Buttu	Donat	38%
21	8233/TKDN/IK/XII/2023	PR Muhammad Nur Guzali	Sidamanik	Kaligrafi	38%
22	8320/TKDN/IK/XII/2023	PR Mesdi	Sidamanik	Kanopi	38%

Sasaran Strategis 2 :

Meningkatkan ketersediaan sarana perdagangan dan pengendalian harga kebutuhan pokok Masyarakat

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.5
Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis 2

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan	%	20	96,60%	4,83

Pada sasaran 2 Indikator 1 : Untuk Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan dengan kegiatan Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan mengakomodir program tersebut di tahun 2023 dengan Pagu Sebesar Rp. 3.170.000.000.-, kegiatan tersebut yaitu Revitalisasi Pasar Tradisional di Kecamatan Bandar.

Gambar 3.5 Revitalisasi Pasar Tradisional di Kec. Bandar



Sasaran Strategis 3 :

Meningkatkan masyarakat ekonomi lemah terutama para pedagang yang berdagang/berjualan dipasar tradisional

Pencapaian sasaran 3 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.7
Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis 3 Indikator 1

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	%	45	95,40%	2.12

Sasaran 3 Indikator 1 : Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting dengan Kegiatan Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota dengan Sub Kegiatan Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu)

Kabupaten/Kota. Dinas Perindustrian dan Perdagangan pada Tahun 2023 sudah melaksanakan Pasar Murah di 10 Kecamatan dengan 4.897 Paket yang disalurkan kepada Masyarakat.

Gambar 3.6 Kegiatan Pasar Murah di Nagori Karang Anyer Kec. Gunung Maligas dengan sembako sebanyak 570 Paket.



Gambar 3.7 Kegiatan Pasar Murah di Nagori Padang Mainu Kec. Dolok Batu Nanggar Dengan sembako sebanyak 570 Paket



Gambar 3.8 Kegiatan Pasar Murah di Kantor Camat Tapan Dolok dengan sembako 400 Paket



Tabel 3.8
Daftar Penyaluran Pasar Murah Tahun 2023

No	Kecamatan	Jlh. Paket Yang Disalurkan	Jadwal Pelaksanaan
1	Kec. Pematang Bandar	570 Paket	10 April 2023
2	Kec. Dolok Batu Nanggar	560 Paket	12 April 2023
3	Kec. Gunung Maligas	570 Paket	14 April 2023
4	Kec. Bandar Huluan	570 Paket	17 April 2024
5	Kec. Panei	446 Paket	10 Agustus 2023
6	Kec. Panei	362 Paket	12 Juli 2023
7	Kec. Ujung Padang	250 Paket	10 Oktober 2023
8	Kec. Raya	400 Paket	06 September 2023
9	Kec. Sidamanik	200 Paket	18 Oktober 2023
10	Kec. Tapan Dolok	400 Paket	07 Desember 2023
11	Kec. Dolok Batu Nanggar	300 paket	19 Desember 2023
12	Kec. Jorlang Hataran	269 Paket	27 Desember 2023

Tabel 3.9

Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis 3 Indikator 2

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
2	Pelaksanaan Metrologi legal berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	%	30	92,35	3,07

Sasaran 3 Indikator 2 : Pelaksanaan Tera Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen merupakan IKK Disperindang Kabupaten Simalungun, pada Triwulan Pertama sudah melakukan Tera Ulang sebanyak 51 di Kecamatan Pamatang Silimahuta, Girsang Sipangan Bolon, Dolok Panribuan, Jorlang Hataran, Siantar dan Bosar Maligas.

Gambar 3.9 Kegiatan Tera, Tera Ulang di Kec. Girsang Sipangan Bolon



Gambar 3.11 Kegiatan Tera, Tera Ulang di Kecamatan Dolok Panribuan



Gambar 3.12 Kegiatan Tera, Tera Ulang di Kecamatan Dolok Batu Nanggar



Pelaksanaan Tera pada Tahun 2023 dilaksanakan di 17 Kecamatan dan sudah melakukan tera, tera ulang sebanyak 410 UTTP dari target 350 UTTP melebihi target sebesar 60 UTTP

Tabel 3.10
Daftar Laporan Tera, Tera Ulang Tahun 2023

No	Kecamatan	J a n	Pe b	Ma r	A p r i l	Me i	Ju ni	J u l i	A g u s t	Se p	Ok t	No v	De s	Jlh
1	Silimakuta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pematang Silimahuta	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
3	Purba	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Haranggaol Horison	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Dolok Pardamean	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Sidamanik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Pematang Sidamanik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Girsang Sipangan Bolon	-	23	-	-	8	-	-	-	-	-	7	-	38
9	Tanah Jawa	-	-	-	-	-	-	1 2	-	-	-	-	-	12
10	Hatonduhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Jorlang Hataran	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
12	Dolok Panribuan	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	8
13	Panei	-	-	-	-	-	4	-	-	-	9	-	2	15
14	Panombeian Panei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Raya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
16	Dolok Silau	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Silau Kahean	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	Raya Kahean	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	Tapian Dolok	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4

No	Kecamatan	J a n	Pe b	Ma r	A p r i l	Me i	Ju ni	J u l i	A g u s t	Se p	Ok t	No p	De s	Jlh
20	Dolok Batu Nanggar	-	-	-	-	-	26	-	23 6	-	2	-	-	26 4
21	Siantar	1	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	4
22	Gunung Malela	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3
23	Gunung Maligas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Hutabayu Raja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	3
25	Jawa Maraja Bah Jambi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Pematang Bandar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	5
27	Bandar Huluan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Bandar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	5
29	Bandar Masilam	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
30	Bosar Maligas	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3
31	Ujung Padang	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	
Jlh		3	27	21	-	15	30	20	249	3	16	10	16	410

Tabel 3.11

Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis 3 Indikator 3

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
3	Cakupan Bina Kelompok Pedagang/Usaha Informal	%	16	66,27%	4,14

Sasaran 3 Indikator 3 : Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok Dan Barang Penting Kegiatan Pengendalian Harga Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Kabupaten/Kota. Tahun 2023 Dinas Perindustrian dan Perdagangan melakukan 2x Sidak Pasar yaitu ke Pasar Tradisional di Kec. Bandar dan Dolok Batu Nanggar serta melaksanakan Pengawasan Makanan dan Minuman kepada

Pengusaha Sembako dan mengadakan 2x Sosialisasi Tera, Tera Ulang kepada pengguna UTTP.

Gambar 3.13 Sidak Pasar Kecamatan Bandar



Gambar 3.14 Sidak Pasar di Kec. Dolok Batu Nanggar



Gambar 3.15. Pengawasan Makanan dan Minuman kepada Pengusaha



Gambar 4.5. Sosialisasi Tera kepada Pengguna Tera, Tera Ulang



Tabel 3.12

Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis 3 Ondikator 4

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
4	Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri Termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP	%	17	-	-

Sasaran 3 Indikator 4 : Program Perencanaan dan Pembangunan Industri kegiatan Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota. Rencana Pembangunan Industri Kabupaten Simalungun penyusunan awal yaitu Naskah Akademik yang sudah dibuat Konsultan dan selanjutnya pembuatan Draf Ranperda yang sudah selesai dari DPRD Kabupaten Simalungun dan sudah diajukan ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Sumatera Utara dan pada saat ini masih revisi di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Sumatera Utara.

Tabel 3.13

Perbandingan Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Capaian 2022	Realisasi 2023		
					Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah	Persen (%)	19%	4,84	19%	96,41%	5,07

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Capaian 2022	Realisasi 2023		
					Target	Realisasi	Capaian
2	Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan	Persentase (%)	20%	-	20%	96,60%	4,83
3	Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Persentase (%)	45%	2,21	45%	95,40	2,12
4	Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	Persentase (%)	30%	1,32	30%	92,35	3,07
5	Cakupan Bina Kelompok Pedagang/Usaha Informal	Persentase (%)	15%	0,33	16%	66,27	4,14
6	Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri Termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP	Persentase (%)	15%	-	17%		

Tabel 3.14
Perbandingan Capaian Kinerja Utama Sasaran Strategis 1 Dengan Target Akhir Renstra (Tahun 2026)

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Capaian Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	Persentase Pertumbuhan Industri Kecil dan Menengah	Persentase (%)	19%	96,41	5,07	20%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Capaian Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026
2	Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan	Persen (%)	20%	96,60	4,83	40%
3	Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Persen (%)	45%	95,40	2,12	60%
4	Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	Persen (%)	30%	92,35	3,07	40%
5	Cakupan Bina Kelompok Pedagang/Usaha Informal	Persen (%)	16%	66,27	4,14	18%
6	Persentase Pencapaian Sasaran Pembangunan Industri Termasuk Turunan Indikator Pembangunan Industri dalam RIPIN yang ditetapkan dalam RPIP	Persen (%)	17%	-	-	18%

D. Realisasi/Penyerapan Anggaran Tahun 2023

Tabel 3.15

Penyerapan Anggaran Program Per Sasaran Tahun 2023

No	Indikator Kinerja Sasaran/Program	Anggaran Program dan Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	Keterangan
<i>I</i>	<i>Persentase Pertumbuhan Industri Kecil Menengah</i>				
	<i>1. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri</i>	<i>8.999.507.737</i>	<i>8.676.761.819</i>	<i>96,41</i>	<i>Sangat Memuaskan</i>
	<i>- Koordinasi Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran serta Masyarakat</i>	<i>8.999.507.737</i>	<i>8.676.761.819</i>	<i>96,41</i>	<i>Sangat Memuaskan</i>
<i>II</i>	<i>Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan</i>				

No	Indikator Kinerja Sasaran/Program	Anggaran Program dan Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	Keterangan
	1. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	3.604.484.561	3.508.972.000	97,35	Sangat Memuaskan
	- Koordinasi Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran serta Masyarakat	3.604.484.561	3.508.972.000	97,35	Sangat Memuaskan
	2. Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	3.195.000.000	3.086.322.275	96,60	Sangat Memuaskan
	- Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	3.195.000.000	3.086.322.275	96,60	Sangat Memuaskan
III	Persentase Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	435.715.400	415.654.300	95,40	Sangat Memuaskan
	1. Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	435.715.400	415.654.300	95,40	Sangat Memuaskan
	- Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	50.034.600	33.159.600	66,27	Baik
	- Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	85.355.800	82.885.300	97,11	Sangat Memuaskan
	- Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang Berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	300.325.000	299.609.400	99,76	Sangat Memuaskan
IV	Pelaksanaan Metrologi Legal Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	247.473.400	228.537.500	92,35	Sangat Memuaskan
	1. Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	247.473.400	228.537.500	92,35	Sangat Memuaskan

No	Indikator Kinerja Sasaran/Program	Anggaran Program dan Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian	Keterangan
	- Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	247.473.400	228.537.500	92,35	Sangat Memuaskan
V	Cakupan Bina Kelompok Pedagang/Usaha Informal	16.186.800	10.786.800	66,63	Baik
	1. Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	10.800.000	5.400.000	50	Cukup
	- Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	10.800.000	5.400.000	50	Cukup
	2. Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	5.386.800	5.386.800	100	Sangat Memuaskan
VI	Persentase Pertumbuhan Sektor Industri dan Perdagangan Distribusi Perdagangan				
	1. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	3.604.484.561	3.508.972.000	97,35	Sangat Memuaskan
	- Koordinasi Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran serta Masyarakat	3.604.484.561	3.508.972.000	97,35	Sangat Memuaskan

Tabel 3.16

E. REALISASI ANGGARAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2023

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Anggaran Awal (Rp)	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi	
				Rp	%
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	3.394.029.263	3.505.450.261	3.406.536.475	97,18
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.659.733.013	2.761.486.427	2.684.052.281	97,20
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.659.733.013	2.761.486.427	2.684.052.281	97,20
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	372.681.750	384.463.150	381.028.388	99,36
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.998.300	1.998.300	1.998.300	100

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Anggaran Awal (Rp)	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi	
				Rp	%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	66.032.800	66.032.800	65.375.800	99,01
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	5.964.100	5.964.100	5.964.100	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.788.000	33.119.400	32.222.200	97,29
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	22.283.950	22.283.950	22.282.550	99,99
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	999.000	999.000	999.000	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	255.615.600	254.065.600	252.186.435	99,26
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	237.634.500	268.990.684	258.930.531	83,63
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	994.500	2.340.000	2.259.500	96,56
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12.240.000	21.850.684	11.871.031	54,33
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	224.400.000	244.800.000	244.800.000	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	123.980.000	90.510.000	82.525.275	91,18
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	123.980.000	90.510.000	82.525.275	91,18
II	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	3.170.000.000	3.195.000.000	3.086.322.275	96,60
	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	3.170.000.000	3.195.000.000	3.086.322.275	96,60
	Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	3.170.000.000	3.195.000.000	3.086.322.275	96,60
III	Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	417.647.600	435.715.400	415.654.300	95,40
	Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50.034.600	50.034.600	33.159.600	66,27
	Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat	50.034.600	50.034.600	33.159.600	66,27

No	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Jumlah Anggaran Awal (Rp)	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan (Rp)	Realisasi	
				Rp	%
	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	367.613.000	385.680.800	382.494.700	98,43
	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	107.905.800	85.355.800	82.885.300	97,11
	Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota	259.707.200	300.325.000	299.609.400	99,76
VI	Program Pengembangan Ekspor	102.200.000	102.200.000	100.690.000	98,52
	Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	102.200.000	102.200.000	100.690.000	98,52
	Pameran Dagang Nasional	102.200.000	102.200.000	100.690.000	98,52
V	Program Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	297.473.400	247.473.400	228.537.500	92,35
	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang dan Pengawasan	297.473.400	247.473.400	228.537.500	92,35
	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal	297.473.400	247.473.400	228.537.500	92,35
VI	Program Perencanaan dan Pembangunan Industri	8.999.507.837	8.999.507.737	8.676.761.819	96,41
	Penyusunan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota	8.999.507.837	8.999.507.737	8.676.761.819	96,41
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat	8.999.507.837	8.999.507.737	8.676.761.819	96,41
JUMLAH		16.380.858.100	16.485.346.798	15.914.502.369	96,54

BAB IV

PENUTUP, KESIMPULAN DAN STRATEGI TAHUN 2024

4.1. Penutup

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun untuk Triwulan I dan II Tahun Anggaran 2023 ini disusun secara ringkas dan sederhana dan disadari masih terdapat kelemahan-kelemahan dan kekurangan didalam penyusunannya.

Namun demikian pada prinsipnya melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat terlihat bagaimana kinerja dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Dengan melihat hasil capaian kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun yang tergambar dari pengukuran kinerja yang dicapai pada Triwulan I dan II tahun 2023 menunjukkan adanya komitmen Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun dalam mewujudkan apa yang menjadi visi dan misinya. Seluruh capaian kinerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun kiranya dapat menjadi acuan bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun dalam meningkatkan kinerjanya di masa mendatang guna mendukung program pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini juga dapat dilihat hubungan antara Tupoksi, Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Dinas dengan Kegiatan, Hasil, Manfaat dan Dampaknya.

4.2. Kesimpulan dan Strategi Tahun 2024

Pada masa yang akan datang diharapkan adanya terobosan baru agar pelaksanaan program kerja dan anggaran lebih efektif berupa perubahan mekanisme penyusunan program kerja dan anggaran dengan lebih memperhatikan aspirasi dari masyarakat. Dengan menampung aspirasi dari masyarakat tentang kebutuhan yang bersentuhan langsung dengan sendi-sendi perekonomian masyarakat maka program / kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan lebih tepat sasaran dan manfaatnya dapat dinikmati oleh masyarakat.

Strategi pengembangan Industri Kreatif di Kabupaten Simalungun, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun mendorong pertumbuhan

sentra – sentra Industri Kecil Menengah di Kabupaten Simalungun. Kabupaten Simalungun memiliki potensi sumber bahan baku yang cukup banyak misalnya : Komoditi Jeruk, Cabe, Tomat, Jagung, Kol dan komoditi lainnya yang dapat menjadi bahan baku bagi industri pengolahan di Kabupaten Simalungun.

Adapun pengembangan sentra Industri Kecil Menengah di Kabupaten Simalungun memiliki tujuan :

1. Mewujudkan Struktur perekonomian daerah yang tangguh berlandaskan keunggulan komoditi lokal dari pemanfaatan sumber daya alam.
2. Mendukung pengembangan Industri Kecil Menengah melalui Sentra Industri Kecil Menengah.
3. Meningkatkan Daya saing daerah sehingga dapat memberikan kontribusi yang sangat berarti bagi Kabupaten Simalungun menuju “ Rakyat Harus Sejahtera “ sesuai Visi Kabupaten Simalungun tahun 2021 – 2026.

Demikianlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Simalungun ini disusun dan dapat bermanfaat bagi kita semua.

Pamatang Raya, Juni 2023

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SIMALUNGUN



WASIN SINAGA, S.Pd, M.H
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19640605 199103 1 013

