

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM DISDAGPRINAKEK**

#### **A. Alamat Kantor Disdagprinaker**

Dinas Perdagangan Perindustrian dan Tenaga Kerja Aceh Tenggara merupakan salah satu instansi/lembaga pemerintah daerah yang bertugas dibidang perdagangan perindustrian dan juga tenaga kerja. Dinas Perdagangan Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Aceh Tenggara sebagai instansi atau lembaga pemerintah yang wajib melaksanakan tugas di bidang pelayanan masyarakat, yaitu sebagai pembina, pengayom dan juga pemerhati permasalahan mengenai Perdagangan Perindustrian dan Tenaga kerja di Kabupaten Aceh Tenggara. Kantor Dinas Perdagangan Perindustrian dan Tenaga kerja Aceh Tenggara beralamat di Jln. Iskandar Muda No.12. Kutacane Kabupaten Aceh Tenggara.<sup>1</sup>

#### **B. Struktur Organisasi Disdagprinaker**

Dapat dipahami bahwa Dinas Perdagangan Perindustrian dan Tenaga Kerja dilingkungan Kabupaten Aceh Tenggara mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan pemerintah daerah di bidang perdagangan perindustrian dan tenaga kerja. Dinas perdagangan, perindustrian dan tenaga kerja mempunyai fungsi melakukan perumusan kebijakan dan pengawasan secara teknis sesuai dengan bidang yang diembankan oleh pemerintah kabupaten Aceh Tenggara, Maka dari itu di bentuklah struktur organisasi Dinas perdagangan perindustrian dan tenaga

---

<sup>1</sup>Emil Salim. Kepala Sub Bagian Umum Dinas Perdagangan Perindustrian Dan Tenaga Kerja, Wawancara, Kutacane, 24 Agustus 2021

kerja ceh tenggara untuk memperjelas kedudukannya sesuai dengan formasi jabatannya sebagai berikut:

1. Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja

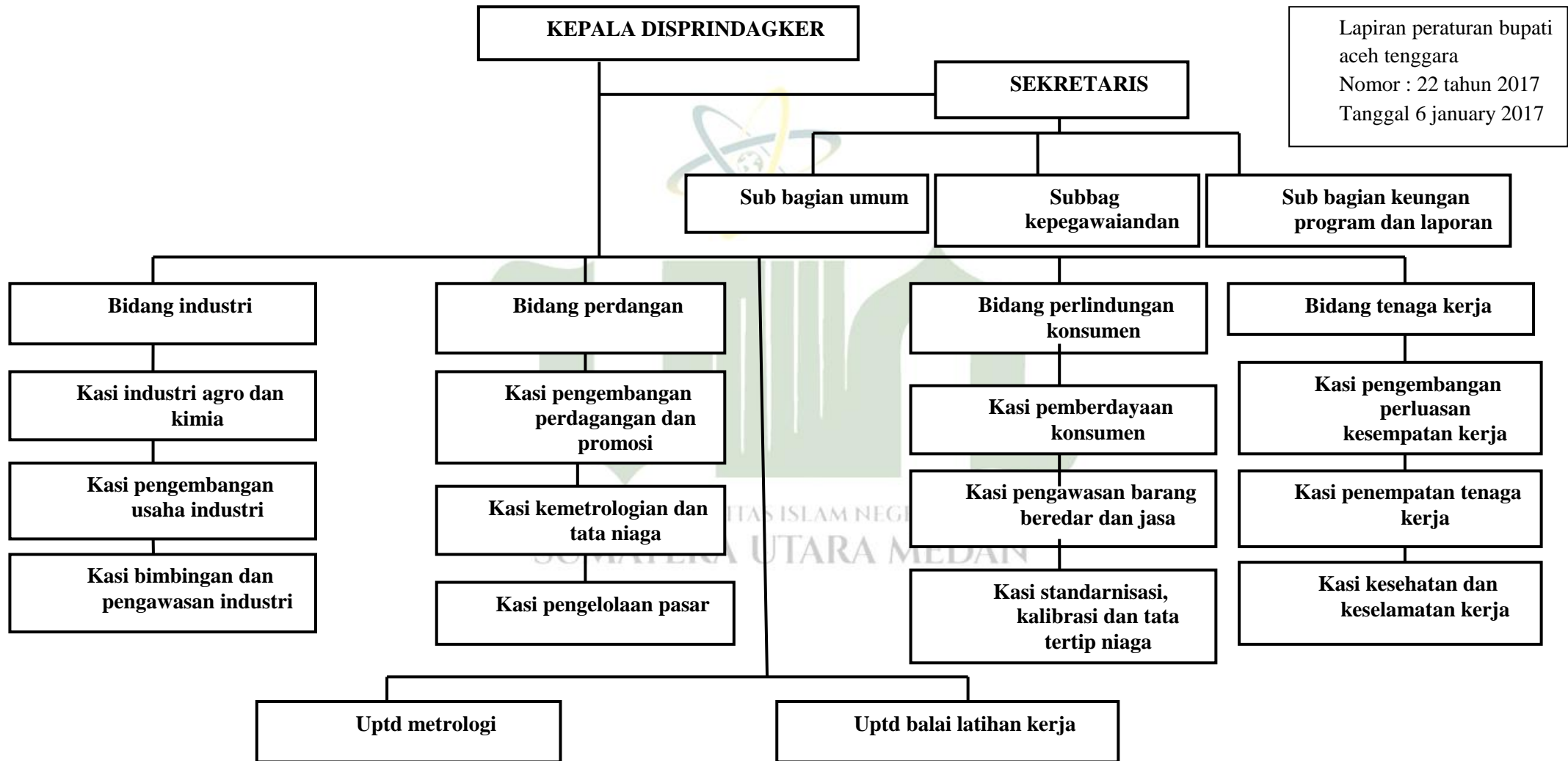
Kabupaten Aceh Tenggara terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perdagangan
  - d. Bidang Perlindungan Konsumen;
  - e. Bidang Industri;
  - f. Bidang Tenaga Kerja;
  - g. UPTD
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Sekretariat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
- a. Subbagian Umum;
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Tata Laksana;
  - c. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan
3. Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi:
- a. Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi
  - b. Seksi Kemetrolagian dan Tata Niaga
  - c. Seksi Pengelolaan Pasar
4. Bidang Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi :
- a. Seksi Pemberdayaan Konsumen
  - b. Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa
  - c. Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga
5. Bidang Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e membawahi :
- a. Seksi Industri Agro dan Kimia
  - b. Seksi Pengembangan Usaha Industri
  - c. Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri
6. Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f membawahi :
- a. Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
  - b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>Peraturan bupati aceh tenggara no.22 tahun 2017 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi,Susunan Organisasi, Tata kerja, pada dinas perdagangan perindustrian dan tenag kerja aceh tenggara

# STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEDAGANGAN PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA ACEH TENGGARA



### C. Visi dan Misi Disdagprinaker

#### Visi

“Mewujudkan Perdagangan Perindustrian dan Tenaga Kerja yang berdaya saing kita wujudkan masyarakat Aceh Tenggara yang relegius, berbudanya, mandiri, unggul dan sejahtera”

#### Misi

1. Meningkatkan jumlah pelaku usaha yang dibimbing, dididik dan dilatih bidang teknologi, manajemen, pemasaran, dan kewirausahaan
2. Meningkatkan volume perdagangan dan kelancaran distribusi barang dan jasa
3. Meningkatkan nilai perdagangan dan industri
4. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pasar, industri serta meningkatkan pendapatan asli daerah
5. Peningkatan kesempatan kerja<sup>3</sup>

### D. Tupoksi Disdagprinaker

Adapun tugas dan fungsi dinas perdagangan perindustrian dan tenaga kerja Aceh Tenggara berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara No.22 tahun 2017 tentang Kedudukan Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Tata kerja, pada dinas perdagangan perindustrian dan tenaga kerja Aceh Tenggara.

#### 1. Tupoksi disdagperinaker

Dinas Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Perdagangan, Perindustrian, dan Tenaga Kerja yang menjadi kewenangannya dan urusan lain yang dilimpahkan oleh Pemerintah Pusat maupun Provinsi Aceh sesuai dengan peraturan perundang – undangan. Untuk

---

<sup>3</sup>Rencana Strategis Tahun 2017-2022 Dinas Perdagangan Perindustrian Dan Tenaga Kerja Aceh Tenggara

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja yang ditetapkan Bupati;
- b. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan rencana dan program pembangunan bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- c. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- d. Perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Penyelenggaraan tugas yang berorientasi terhadap pelayanan masyarakat;
- f. Terwujudnya pelayanan masyarakat yang prima melalui Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- g. Memberdayakan potensi masyarakat guna mewujudkan pembangunan dibidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- h. Penyuluhan dan bimbingan dalam melaksanakan kegiatan Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- i. Penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan program sektoral dibidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja.
- j. Pengelolaan administrasi umum;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan program/kegiatan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
- l. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang pemberdayaan masyarakat melalui mekanisme perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan;
- m. Penyampaian laporan hasil program/kegiatan kepada Bupati secara periodik

## **2. Tupoksi kepala dinas**

Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan Pemerintahan Daerah pada bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja.

- a. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat a kepala Dinas mempunyai fungsi :

- b. Pelaksanaan pembinaan kewenangan di bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja yang ditetapkan Bupati;
- c. Pelaksanaan sinkronisasi penyusunan rencana dan program pembangunan bidang Perdagangan, Perlindungan Konsumen, Industri dan Tenaga Kerja;
- d. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- e. Perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. Penyelenggaraan tugas yang berorientasi terhadap pelayanan masyarakat bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
- g. pelaksanaan pelayanan umum Perdagangan, Perlindungan Konsumen, Industri dan Tenaga Kerja
- h. Pelaksana pelayanan masyarakat yang prima melalui bidang Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- i. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Perdagangan, Perlindungan Konsumen, Industri dan Tenaga Kerja;
- j. Penyuluhan dan bimbingan dalam melaksanakan kegiatan bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
- k. Penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan program sektoral dibidang bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
- l. Pengelolaan administrasi umum;
- m. Pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan program/kegiatan secara periodik untuk mengetahui Survey Kepuasan Masyarakat;
- n. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang bidang Perdagangan, Industri dan Tenaga Kerja;
- o. Penyampaian laporan hasil program/kegiatan kepada Bupati secara periodik

### **3. Tupoksi sekretaris**

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, protokoler, kearsipan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, kehumasan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi, penyusunan program dan perencanaan. Untuk menyelenggarakan tugas sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Perencana operasional kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
- c. Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
- d. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- e. Penyusunan rencana anggaran bersumber dari APBK, OTSUS , APBN, bantuan, pinjaman dan atau hibah;
- f. Penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Pertanian;
- g. penyusunan peraturan perundang-undangan;
- h. pengelolaan barang milik/kekayaan Negara
- i. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
- j. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja dinas;
- k. Mengkoordinasikan/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- l. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
- m. Mengatur urusan penataan usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas;
- n. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
- o. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan dinas;
- p. Membina perpustakaan dinas;
- q. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
- r. pengelolaan perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas

1) Sekretariat, membawahi :

- a) Subbagian Umum;
- b) Subbagian Kepegawaian dan Tata Laksana;
- c) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan

2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan Subbagian tugasnya.



#### 4. Tupoksi Bidang Perdagangan

Bidang Perdagangan melaksanakan tugas melakukan penyusunan, pelaksanaan rekomendasi dan fasilitas sarana distribusi perdagangan, melakukan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengembangan ekspor dan pelaksanaan metrologi legal. Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan pedoman teknis program dalam mendukung pengembangan usaha perdagangan;
- b. Penerbitan rekomendasi pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan rekomendasi usaha toko swalayan;
- c. Penerbitan Tanda Daftar Gudang dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
- d. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW), untuk penerimaan waralaba dalam negeri dan luar negeri beserta lanjutannya;
- e. Pemeriksaan fasilitas penyimpanan barang berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pe-label-an barang berbahaya;
- f. Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan beserta pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat.
- g. Pemantauan ketersediaan dan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah serta melakukan operasi pasar;
- h. Pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- i. Penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang lokal, pameran dagang nasional, dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan beserta kampanye pencitraan produk ekspor; Pelaksanaan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- j. Penyiapan pembinaan dan pengembangan serta meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana Perdagangan;
- k. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijaksanaan di bidang Perdagangan.
- l. Memberikan pembinaan, dukungan dan fasilitasi ekspor dan impor;
- m. Pelaksanaan Pembagian tugas, arahan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya



- 1) Bidang Perdagangan, membawahi:
  - a) Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi;
  - b) Seksi Kemetrologian dan Tata Niaga;
  - c) Seksi Pengelolaan Pasar.
- 2) Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan Pengembangan Perdagangan dan Promosi pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang perdagangan. Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Pengembangan Perdagangan dan Promosi mempunyai fungsi :
  - a) Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan Pengembangan Perdagangan dan Promosi;
  - b) Melaksanakan program di bidang sektoral pengembangan perdagangan, Pemasaran, Promosi serta melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait;
  - c) Melakukan pembinaan, sosialisasi kebijakan, peraturan perundang-undangan dan informasi lainnya terkait dukungan dan bantuan kerjasama dalam peningkatan perdagangan ekspor dan impor;
  - d) Melakukan pendataan dan pelaporan ekspor dan impor;
  - e) Penerbitan rekomendasi dan pembinaan perizinan di bidang perdagangan;
  - f) Melaksanakan pemantauan harga bahan kebutuhan pokok dan operasi pasar;
  - g) Melaksanakan pemantauan, pendataan dan pembinaan pedagang kaki lima;
  - h) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai Pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
  - i) Menyampaikan saran dan pertimbangan sesuai bidang tugasnya;
  - j) Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
  - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya
- 3) Seksi Kemetrologian dan Tata Niaga mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi Kemetrologian dan Tata Niaga. Untuk menyelenggarakan tugas seksi Kemetrologian dan Tata Niaga mempunyai Fungsi :
  - a) Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi Kemetrologian dan Tata Niaga;

- b) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap alat Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) yang berada di masyarakat;
  - c) Melaksanakan penyidikan dibidang Metrologi Legal;
  - d) Melakukan pengawasan terhadap minuman beralkohol;
  - e) Melakukan pemeriksaan fasilitas penyimpanan barang berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan;
  - f) Pengawasan pupuk bersubsidi, pestisida dan barang bersubsidi lainnya;
  - g) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - h) Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan;
  - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya
- 4) Seksi Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyusun rencana dan Program kerja operasional kegiatan Seksi Pengelolaan Pasar. Untuk menyelenggarakan tugas seksi Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :
- a) Menyusun rencana dan Program kerja operasional kegiatan Seksi Pengelolaan Pasar;
  - b) Menyiapkan rencana rekomendasi perizinan pasar dan kerjasama dalam pengelolaan pasar;
  - c) Menyusun bahan kebijakan teknis pengelolaan pasar;
  - d) Melaksanakan perencanaan, pembangunan dan rehabilitasi sarana prasarana pasar;
  - e) Melaksanakan pemantauan dan penilaian pasar;
  - f) Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
  - g) Melaksanakan pemantauan ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar
  - h) Melakukan pendataan pasar dan pembinaan pengelola pasar;
  - i) Melaksanakan pemetaan pertumbuhan dan pengembangan pasar;
  - j) Melaksanakan peningkatan Sumber Daya Manusia tentang Pengelolaan Pasar;
  - k) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
  - l) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
  - m) Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;

## 5. Tupoksi bidang perlindungan konsumen

Bidang Perlindungan Konsumen melaksanakan tugas melakukan perlindungan konsumen, bimbingan, penyuluhan, pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha, pengawasan barang beredar dan jasa, pengawasan barang K3L, pengawasan izin usaha perdagangan, pengawasan distribusi barang pokok penting dan barang-barang yang diatur dan perdagangan lainnya, pembinaan lpksm, fasilitasi pembentukan dan pembiayaan bpsk, layanan pengaduan konsumen, penegakan hukum, fasilitasi standardisasi pasar rakyat dan kalibrasi alat standar UTTP; Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Perlindungan Konsumen mempunyai fungsi :

- a. Pembinaan dan Pengendalian Teknis Penyusunan rencana kerja;
- b. Pembinaan dan Pengendalian Teknis Ketatausahaan di Bidang Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga;
- c. Pembinaan dan Koordinasi penyusunan petunjuk teknis;
- d. Pembinaan dan Pengendalian menyiapkan bimbingan teknis.
- e. Pembinaan dan pengendalian teknis bimbingan, penyuluhan dan pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha;
- f. Pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
- g. Pembinaan dan Pengendalian teknis pengawasan barang K3L;
- h. Pengendalian teknis pengawasan perizinan perdagangan;
- i. Pengendalian teknis pengawasan gudang bapokting;
- j. Pengendalian teknis pengawasan distribusi bapokting;
- k. Pengendalian teknis pengawasan distribusi Bahan Berbahaya;
- l. Pengendalian teknis pengawasan distribusi pupuk bersubsidi;
- m. Pengendalian teknis layanan pengaduan konsumen;
- n. Pembinaan teknis LPKSM;
- o. Pembinaan teknis fasilitasi pembentukan dan pembiayaan BPSK;
- p. Pengendalian dan pembinaan teknis perlindungan konsumen;
- q. Koordinasi penegakan hukum kasus perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- r. Pengendalian teknis fasilitasi standardisasi pasar rakyat;
- s. Pelaksanaan teknis kalibrasi alat standar UTTP;
- t. Koordinasi Pembinaan PPBJ dan PPTN dan PPNS-PK dan PPNS-DAG;

- u. Koordinasi jejaring perlindungan konsumen dalam negeri;
- v. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga teknis terkait lainnya di Bidang Perlindungan konsumen dan tertib niaga;
- w. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Bidang Perlindungan Konsumen membawahi :

- a) Seksi Pemberdayaan Konsumen;
- b) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa; Dan
- c) Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga;

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya. Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai tugas melakukan bimbingan, penyuluhan dan pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana Seksi Pemberdayaan Konsumen mempunyai fungsi:

- a) melakukan bimbingan, penyuluhan dan pemberdayaan konsumen dan pelaku usaha;
- b) penyelenggaraan pelayanan pengaduan konsumen, penyelenggaraan Hari Konsumen Nasional;
- c) fasilitasi bimbingan teknis motivator dan mediator, fasilitasi pembentukan BPSK dan pembiayaan BPSK;
- d) pembinaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat
- e) melakukan kerjasama dan membentuk jejaring perlindungan konsumen dalam negeri;
- f) Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Kementerian;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Seksi Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengawasan barang beredar untuk produk hasil pertanian, kimia dan aneka, produk logam, mesin dan elektronika. Untuk menyelenggarakan tugas Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai fungsi :

- a) Melaksanakan pengawasan barang beredar untuk produk hasil pertanian, kimia dan aneka, produk logam, mesin dan elektronika;
- b) Melaksanakan Pengawasan Label, Petunjuk Manual Kartu Garansi dan pencantuman harga;

- c) Melaksanakan pengawasan barang berstandar wajib, melakukan analisa kasus dan penegakan hukum perlindungan konsumen;
  - d) Penyelenggaraan bimbingan teknis PPBJ dan PPNS-PK, penyelenggaraan pengawasan jasa, penyelenggaraan pengawasan iklan;
  - e) Penyelenggaraan pengawasan pelayanan purna jual;
  - f) Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Kementerian;
  - g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga mempunyai tugas melakukan pengawasan untuk barang K3LH, melaksanakan pengawasan perizinan perdagangan, melaksanakan pengawasan terhadap barang yang diawasi dan/atau diatur. Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Standarisasi, Kalibrasi dan Tata Niaga mempunyai fungsi :
- a) Melaksanakan pengawasan untuk barang K3LH;
  - b) Melaksanakan pengawasan perizinan perdagangan;
  - c) Melaksanakan pengawasan terhadap barang yang diawasi dan/atau diatur,
  - d) melaksanakan pengawasan terhadap pelaku usaha distribusi;
  - e) Melaksanakan pengawasan terhadap penyimpanan bahan kebutuhan pokok dan barang penting ( bapokting);
  - f) Melakukan analisa kasus dan penegakan hukum tertib niaga;
  - g) Melakukan bimbingan teknis PPTN dan PPNS-DAG. Fasilitasi standarisasi pasar rakyat;
  - h) Penyelenggaraan kalibrasi alat standar UTTP;
  - i) Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di Kementerian;
  - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## 6. Tupoksi Bidang Industri

Bidang Perindustrian mempunyai tugas merencanakan pembangunan industri, penerbitan rekomendasi, melengkapi data sistem informasi industri nasional; Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Industri mempunyai fungsi :

- a. Penetapan dan penyusunan rencana pengembangan industri daerah;
- b. Menyusun rencana dan program kerja bidang industri;
- c. Penerbitan rekomendasi dan Pembinaan Izin Usaha Industri (IUI) Kecil dan Izin Usaha Industri (IUI) Menengah;

- d. Penerbitan rekomendasi dan Pembinaan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Industri Kecil dan Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Menengah;
- e. Penerbitan rekomendasi dan Pembinaan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di daerah Kabupaten;
- f. Sistematis penyampaian pelaporan informasi industri;
- g. Melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan industri;
- h. Melakukan perumusan kebijakan pengembangan industri hilir hasil pertanian;
- i. Melaksanakan monitoring, pembinaan dan pengembangan Industri Kecil Menengah;
- j. Memberikan rekomendasi permohonan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) pada Industri Kecil Menengah;
- k. Melaksanakan pembinaan mutu/kualitas hasil produksi industri sesuai SNI, Barcode, Halal dan Tanggal Kadaluarsa (Expired date);
- l. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

1) Bidang Industri membawahi :

- a) Seksi Industri Agro dan Kimia;
- b) Seksi Pengembangan Usaha Industri; dan
- c) Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri;

2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

3) Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai tugas melakukan urusan Industri Agro dan Kimia dalam lingkup Kabupaten Aceh Tenggara; Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai fungsi:

- a) Menyusun rencana dan program kerja seksi industri Agro dan Kimia sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) Melaksanakan rencana dan program kerja seksi industri Agro dan Kimia
- c) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan industri Agro dan Kimia;
- d) Melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan industri Agro dan Kimia;



- e) Menyusun dan menetapkan bidang usaha industri Agro dan Kimia prioritas daerah;
  - f) Melakukan perumusan kebijakan pengembangan industri hilir hasil perkebunan, kehutanan, pertanian dan perikanan; Melaksanakan
  - g) pengembangan teknologi inovasi industri agro dan kimia;
  - h) Melakukan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan industri Agro dan Kimia;
  - i) Melaksanakan laporan seksi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai tugas melakukan urusan Pengembangan Usaha Industri dalam lingkup Kabupaten Aceh Tenggara. Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai fungsi:
- a) Menyusun rencana dan program kerja seksi pengembangan usaha industri;
  - b) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan usaha industri;
  - c) Melaksanakan pelatihan, pembinaan dan fasilitasi sarana prasarana industri;
  - d) Melaksanakan pendataan terhadap potensi pengembangan usaha industri;
  - e) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan usaha industri;
  - f) Melaksanakan pengembangan sentra dan klaster usaha industri daerah;
  - g) Merumuskan dan melaksanakan pemberian rekomendasi izin usaha industri;
  - h) Melaksanakan konsultasi pembinaan dan pengembangan usaha industri;
  - i) Melaporkan dan memberikan saran hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- 5) Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri mempunyai tugas melakukan Bimbingan dan Pengawasan Industri dalam lingkup Kabupaten Aceh Tenggara. Untuk menyelenggarakan tugas Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri mempunyai fungsi:



- a) Menyusun rencana dan program kerja Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri;
- b) Melaksanakan rencana dan program kerja Seksi Bimbingan dan Pengawasan Industri;
- c) Meyiapkan konsep-konsep perumusan pelaksanaan dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah;
- d) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Industri Kecil Menengah;
- e) Monitoring dan evaluasi data jumlah dan jenis usaha Industri Kecil Menengah;
- f) Memberikan rekomendasi permohonan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) pada Industri Kecil Menengah;
- g) Melaksanakan pembinaan mutu/kualitas hasil produksi industri sesuai SNI, *barcode*, halal dan tanggal kadaluarsa;
- h) Melaporkan dan memberikan saran hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan tugas lain dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## 7. Tupoksi Bidang Tenaga Kerja

Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja, Penempatan Tenaga Kerja dan Standarisasi Pelatihan, Kompetensi dan Produktivitas Kerja Pemagangan serat Kesehatan dan Keselamatan; Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Tenaga Kerja melaksanakan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
- b. Penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
- c. Penyelenggaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Bidang Pembinaan dan Penempatan Tenga Kerja;
- d. Penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi produktivitas dan pemagangan;

- e. Penyelenggaraan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi, produktivitas dan pemagangan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- f. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- g. Penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan bidang, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- h. Pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

1) Bidang Tenaga Kerja membawahi :

- a) Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
- b) Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
- c) Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja;

Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan Seksi tugasnya.

2) Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja; Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja mempunyai fungsi:

- a) Penyelenggaraan pembinaan pegawai pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
- b) Penyelenggaraan arahan, bimbingan kepada pejabat struktural pada lingkup bidang Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja;
- c) Penyelenggaraan penyusunan program kegiatan pada lingkup Bidang Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja;
- d) Melakukan pemberian bimbingan teknis Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja di bidang tenaga kerja;
- e) Melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pengembangan Perluasan Kesempatan Kerja;
- f) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

3) Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Penempatan Tenaga Kerja. Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan pengembangan perluasan kesempatan kerja, penempatan tenaga kerja dan standarisasi pelatihan kompetensi produktivitas dan pemagangan;
- b) Menyelenggarakan penerbitan dan pengendalian izin pendirian lembaga bursa kerja/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan Lembaga Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan skala provinsi;
- c) Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi untuk perizinan pendirian LPTKS dan lembaga penyuluhan dan bimbingan jabatan yang akan melakukan kegiatan skala provinsi;
- d) Menyelenggarakan pemberian rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/job fair skala provinsi;
- e) Menyelenggarakan pembinaan dan penerapan teknologi tepat guna skala provinsi;
- f) Menyelenggarakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi pelaksanaan program usaha mandiri, TKS dan sektor informal serta program padat karya skala provinsi;
- g) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri yang berasal dari wilayah provinsi;
- h) Menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI yang pelaksanaannya di wilayah provinsi;
- i) Menyelenggarakan penerbitan perizinan pendirian kantor cabang di wilayah provinsi dan rekomendasi perpanjangan Surat Izin Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (SIPPTKIS)/Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS);
- j) Menyelenggarakan verifikasi dokumen TKI di Wilayah provinsi;
- k) Menyelenggarakan penyebarluasan system informasi penempatan TKI dan pengawasan penyetoran dana perlindungan TKI di wilayah provinsi;
- l) Menyelenggarakan sosialisasi substansi perjanjian kerja penempatan TKI keluar negeri skala provinsi;

- m) Menyelenggarakan penerbitan Surat Pengarahan Rekrut bagi PTKIS;
  - n) Menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan Pembekalan Akhir Pemberangkatan (PAP);
  - o) Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan penempatan dan perlindungan TKI di wilayah provinsi;
  - p) Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi tempat penampungan di wilayah provinsi;
  - q) Menyelenggarakan fasilitasi kepulangan TKI di pelabuhan debarkasi di wilayah provinsi;
  - r) Menyelenggarakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja, inventarisasi dan analisa jabatan kepada pencaker, pekerja dan pengguna tenaga kerja skala provinsi;
  - s) Menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan bimbingan jabatan;
  - t) Menyelenggarakan fasilitasi dan pembinaan penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, pekerja anak (dibawah 18 tahun), perempuan dan lansia skala provinsi;
  - u) Menyelenggarakan penerbitan Surat Persetujuan Penempatan Antar Kerja Antar Daerah Skala Provinsi;
  - v) Menerbitkan Rekomendasi SPP Antar Kerja Antar Daerah yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia;
  - w) Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) Luar Negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia yang akan beroperasi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota dalam satu provinsi;
  - x) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- 4) Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja mempunyai fungsi:
- a) Menyelenggarakan pembinaan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan norma keselamatan dan kesehatan kerja
  - b) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan norma kerja;
  - c) pelaksanaan operasional keselamatan dan kesehatan kerja;
  - d) pelaksanaan operasional proses pemeriksaan dan pengujian penggunaan alat produksi, kesehatan kerja dan lingkungan kerja;
  - e) pelaksanaan operasional pemeriksaan kecelakaan kerja;

- f) pelaksanaan operasional penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- g) pelaksanaan operasional penyelidikan pelanggaran norma keselamatan dan kesehatan kerja<sup>4</sup>



---

<sup>4</sup>Peraturan bupati aceh tenggara no.22 tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas perdagangan, perindustrian dan tenaga kerja kabupaten aceh tenggara