



KATA PENGANTAR

Dengan senantiasa memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, bahwa semuanya berkat rahmat, ridho dan petunjukNya Laporan Akhir Tahun OPD Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UKM Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018 dapat diselesaikan. Laporan Pelaksanaan Program Akhir Tahun Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018 ini merupakan wujud Pertanggung Jawaban dari pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2016-2021 dan Rencana Kinerja Tahunan yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2018.

Laporan ini disusun sesuai dengan Surat Nomor 050/93.4/BAPP-LIT/SETDA Tanggal 27 Januari 2019 dengan Perihal *Laporan Akhir Tahun* dan mengacu pada Peraturan Pemerintah Pasal 17 Nomor 3 Tahun 2017 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah.

Program-program dimaksud yaitu (1) Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan; (2) Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah; (3) Program peningkatan kemampuan teknologi industry; (4) Program Peningkatan kualitas Kelembagaan Koperasi; (5) Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri; (6) Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor; (7) Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah; (8) Program pelayanan Administrasi Perkantoran; (9) Program peningkatan sarana dan prasarana apratur; (10) Program peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur.

Akhirnya kami selaku Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Provinsi Kalimantan Utara mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya, semoga apa yang kita lakukan menjadi amal ibadah yang tulus, serta senantiasa mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT, Amin

TANJUNG SELOR, 31 Januari 2019

KEPALA DINAS

Drs. HARTONO, M.SI
Pembina Utama Muda/ IV c
NIP. 19610507 198503 1 014



BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Akhir Tahun OPDDinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018 ini, kami Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Provinsi Kalimantan Utara, maka dengan ini kami bermaksud menyampaikan Laporan ini, dengan susunan metode sistematika sesuai dengan Surat Edaran Sekdaprov Kalimantan Utara Nomor : 500/2564/SETDA.V Tanggal 04 Desember 2017 dengan Perihal Laporan Akhir Tahun.

Dalam Laporan Akhir Tahun Dinas Perindagkop & UKM Prov Kaltara ini juga kami memaparkan apa yang telah di lakukan dan perbuat, sehingga diperlukan adanya penjelasan yang detail dan tertulis, sesuai dengan apa yang Gubernur Kalimantan Utara inginkan guna mencapai tujuan Provinsi yang tertib laporan keuangan dan pertanggung jawaban, sehingga motto “Kelak Yang Terdepan” dapat segera terwujud.

Laporan Akhir Tahun Dinas Perindagkop & UKM Prov Kaltara ini dapat menjadi kerangka acuan kedepannya dalam memprogramkan rencana kerja dan rencana strategik pada tahun tahun kedepannya. Laporan Pertanggung Jawaban ini pelaksanaan program dan kegiatan merupakan salah satu sarana penyampaian informasi dan bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2018.

B. Maksud dan Tujuan

B.1. Maksud

Penyusunan Laporan Akhir Tahun Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara ini dimaksudkan untuk mempertanggung jawabkan program dan kegiatan Disperindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016-2021 dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada tahun 2018, dengan berpedoman pada RPJMD Provinsi Kalimantan Utara 2016-2021.

B.2. Tujuan

Laporan Akhir Tahun Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara ini bertujuan untuk memberikan acuan dalam evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UKM) Provinsi Kalimantan Utara selama tahun anggaran 2018.



BAB II GAMBARAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

A. Sejarah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

Provinsi Kalimantan Utara terbentuk sebagai Daerah Otonom Baru berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 Pada Tanggal 25 Oktober 2012. Sebagai Provinsi baru yang ke 34 di Indonesia secara resmi mulai aktif sejak tanggal 22 April 2012 seiring dengan dilantiknya Penjabat Gubernur Kalimantan Utara Bapak Dr. H. Irianto Lambrie oleh Menteri Dalam Negeri Bapak Tjahjo Kumolo atas nama Presiden Republik Indonesia di Jakarta. Untuk itu Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara sebagai Daerah Otonom Baru berupaya meletakkan dasar-dasar untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih.

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM Provinsi Kalimantan Utara dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 09 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara Bab II Pasal 3 (tiga).



Pada awal berdiri Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara, berkantor di Jalan Kol. H. Soetardji Tanjung Selor menumpang pada Kantor Biro Kepegawaian Provinsi Kalimantan Utara di lantai 2.



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018

Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara



Kemudian pada tahun 2014, pindah ke Jalan Jeruk Tanjung Selor menyewa sebuah rumah selama 6 bulan, dengan alasan tidak mencukupi ruang kerja yang dibutuhkan akhirnya pindah ke Jalan Langsung juga menyewa rumah dan berkantor kurang lebih satu tahun. Mulai di tahun 2016 Melihat kondisi Kantor di

Jalan Langsung kurang memadai dan rawan terkena bencana alam banjir, maka kantor Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM pindah ke Jalan Raya Sengkawit Kompleks Pasar Induk Tanjung Selor hingga sekarang dengan menyewa 3 lantai.

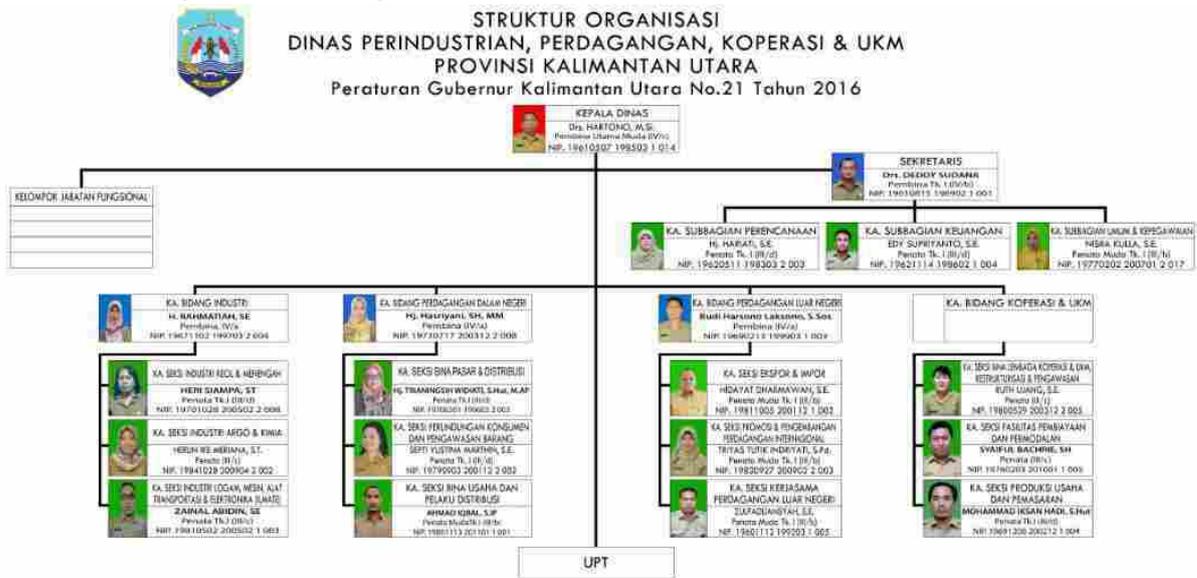




Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018

Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

B. Gambaran Organisasi Perangkat Daerah



B.1. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Tahun 2017

Pada Sesuai dengan dengan Peraturan Gubernur Nomor 09 Tahun 2016, yang didalamnya terdapat struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM yang menaungi 4 (Empat) Bidang dan 1 Sekretariat. Bidang tersebut antara lain Bidang Industri, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri dan Koperasi & UKM. Sekretariat dipimpin memiliki 3 (Tiga) Kepala Sub Bagian yaitu Kasubbag Perencanaan Program, Kasubbag Umum & Kepegawaian, dan Kasubbag Keuangan. Bidang Industri dipimpin oleh Kepala Bidang Industri dan memiliki 3 (Tiga) Kepala Seksi yaitu; Kepala Seksi IKM, Kepala Seksi Industri Agro, dan Kepala Seksi ILMATE. Bidang Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan memiliki 3 (Tiga) Kepala Seksi yaitu; Kepala Seksi Pasar dan Distribusi, Kepala Seksi Perlindungan Konsumen, dan Kepala Seksi Bina Usaha dan Pelaku Distribusi. Bidang Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri dan memiliki 3 (Tiga) Kepala Seksi yaitu; Kepala Seksi Ekspor dan Impor, Kepala Seksi Promosi & Pengembangan Perdagangan Internasional, dan Kepala Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri. Bidang Koperasi dipimpin Oleh Kepala Bidang Koperasi dan UKM juga memiliki 3 (Tiga) Kepala Seksi yaitu; Kepala Seksi Lembaga Koperasi dan UKM, Kepala Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan, dan Kepala Seksi Produksi Usaha dan Pemasaran.

Menurut Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2014, tentang Uraian Tugas Struktural di Lingkungan Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara menjelaskan Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM. Diantaranya sebagai berikut;

Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- Mengkoordinasikan Penyusunan rencana program Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- Menyusun rencana strategis Dinas berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;



- c. Mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan pencapaian sasaran program;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dinas berdasarkan program untuk sinkronisasi tugas;
- e. Mendistribusikan tugas kepada Sekretariat, Bidang-bidang dan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- f. Menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
- g. Melaksanakan urusan desentralisasi serta dekonsentrasi dan pelayanan umum di bidang Perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- h. Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan kebijakan teknis bidang Perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan kerjasama dan memfasilitasi kegiatan di bidang Perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota, Provinsi, Instansi Vertikal serta Pihak Ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk sinkronisasi program;
- j. Melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- k. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada bawahan dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja bawahan;
- l. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan Perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM di Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui capaian hasil
- m. Mengevaluasi pelaksanaan program Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

Sekretaris mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Mengarahkan penyusunan rencana program Sekretariat dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- b. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Sekretariat dan kebijaksanaan yang ada agar tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. Mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
- e. Mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretariat dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- f. Melakukan kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota, Instansi Vertikal serta Pihak Ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk keberhasilan program kerja;
- g. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada bawahan dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja bawahan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan untuk menentukan program kegiatan yang akan datang;



- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan RKA, DPA, DIPA, Lakip sesuai peraturan yang berlaku sebagai acuan kegiatan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi penetapan standar pelayanan minimal UPTD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk acuan dalam melaksanakan tugas;
- g. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- h. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan perencanaan program dengan instansi terkait berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku untuk optimalisasi tugas;
- i. Mengevaluasi dan menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran secara periodik berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya;
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Sub Bagian Umum mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Menyiapkan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat sesuai dengan peraturan agar tertib administrasi;
- f. Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang berdasarkan peraturan yang berlaku agar tertib administrasi;
- g. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan dengan instansi terkait berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- i. Menyusun dan membuat laporan hasil monitoring realisasi inventaris barang/aset secara periodik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tertib administrasi;



- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya penyelesaian masalahnya;
- k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Sub Bagian Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan pembukuan dan administrasi keuangan dalam rangka tertib administrasi keuangan;
- e. Meneliti dan menyempurnakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai realisasi dan bukti-bukti pengeluaran agar tertib administrasi keuangan;
- f. Mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran anggaran berdasarkan peraturan yang berlaku agar tertib administrasi;
- g. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- h. Menyiapkan laporan hasil monitoring realisasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk optimalisasi tugas;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta upaya penyelesaian masalahnya;
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Bidang Industri mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengelolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk Teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan Bidang tugasnya;
- b. Mengarahkan penyusunan rencana program Bidang Industri dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- c. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja bidang industri sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. Mendistribusikan tugas kepada Kepala seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Industri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkrosasi tugas;
- f. Mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Industri dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- g. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengembangan industri kecil dan menengah, industri agro dan kimia serta industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan program pengembangan industri logam pengembangan industri kecil dan menengah, industri agro dan kimia serta industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;



- i. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis industri kecil dan menengah;
- j. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis industri agro dan kimia;
- k. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka;
- l. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja bawahan;
- m. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan bidang industri di Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui capaian hasil;
- n. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang industri untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- o. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan;
- p. Memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja kepada bawahan;
- q. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai Bidang tugas masing-masing;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan Bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Industri Kecil dan Menengah berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- e. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi industri kecil dan menengah berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- f. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, dan pengembangan Industri kecil dan menengah (IKM) sandang, pangan kimia bahan Bangunan, elektronika, aneka dan kerajinan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Mengumpulkan, mensistematisasi dan mengolah data Bidang Industri baik untuk investasi maupun non investasi pada seksi Industri kecil dan menengah sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Menyusun rencana kerja dan kegiatan sub Bidang Industri sebagai pedoman dan acuan kerja;
- i. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- j. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan industri kecil dan menengah sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang industri untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- l. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan;



- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Industri Agro dan Kimia mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Industri Agro dan Kimia berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan terlaksana tepat waktu sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatan agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- e. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi industri agro dan kimia berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- f. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan teknis agro dan kimia hulu dan hilir, peningkatan kerjasama, evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kegiatan industri agro dan kimia hulu dan hilir sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Mengumpulkan, mensistematisasi dan mengolah data bidang industri baik untuk investasi maupun non investasi pada Seksi Industri Agro dan Kimia;
- h. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Industri Agro dan Kimia sebagai pedoman dan acuan kerja;
- i. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- j. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan industri agro dan kimia sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Industri Agro dan Kimia untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahannya;
- l. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Kepala Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika, Telematika dan Aneka (ILMETA) mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika, Telematika dan Aneka (ILMETA) berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu sebagai pedoman dan acuan kerja;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- e. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika, Telematika dan Aneka (ILMETA) berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- f. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan, bimbingan teknis industry, logam, mesin, elektronik, telematika, dan aneka (ILMETA) sesuai ketentuan yang berlaku;



- g. Mengumpulkan, mensistematisasi dan mengolah data bidang Industri baik untuk investasi maupun non investasi pada Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika, Telematika dan Aneka (ILMETA);
- h. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika, Telematika dan Aneka sebagai pedoman dan acuan kerja;
- i. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- j. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan industri logam mesin elektronika, telematika dan aneka (ILMETA) sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Industri, Logam, Mesin, Elektronika, Telematika, dan Aneka (ILMETA) untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- l. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya.

Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Mengarahkan penyusunan rencana program Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- b. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
- e. Mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program bina pasar dan distribusi perlindungan konsumen dan pengawasan barang, serta bina usaha dan pendaftaran perusahaan;
- g. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis penyusunan pedoman bina pasar dan distribusi;
- h. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis perlindungan konsumen dan pengawasan barang;
- i. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bina usaha dan pendaftaran perusahaan;
- j. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada bawahan dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/ pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja bawahan;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri di Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui capaian hasil;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Perdagangan Dalam Negeri dan Luar Negeri untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.



Kepala Seksi Perlindungan dan Konsumen mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Perlindungan dan Konsumen berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Perlindungan dan Konsumen berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan perlindungan konsumen dan pengawasan barang beredar dan jasa;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Perlindungan dan Konsumen sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Perlindungan dan Konsumen untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Kerjasama Perdagangan Dalam Negeri berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Kerjasama Perdagangan Dalam Negeri berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan dunia usaha, pameran promosi dagang dan misi dagang serta kerjasama perdagangan Dalam negeri;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi Kerjasama Perdagangan Dalam Negeri sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kerjasama Perdagangan Dalam Negeri untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;



- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan bimbingan teknis, pembinaan dunia usaha, pameran promosi dagang dan misi dagang serta kerjasama perdagangan luar negeri;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi Kerjasama Perdagangan Luar Negeri sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kerjasama Perdagangan Luar Negeri untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Bidang Koperasi dan UKM mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Mengarahkan penyusunan rencana program Bidang Koperasi dan UKM dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja;
- b. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja Bidang Koperasi dan UKM sesuai tugas pokok dan fungsi agar dapat dilaksanakan dengan efektif;
- c. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi dan UKM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk sinkronisasi tugas;
- e. Mengendalikan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi dan UKM dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi untuk optimalisasi tugas;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program bina lembaga koperasi dan UKM, fasilitas pembiayaan dan permodalan serta produksi usaha dan pemasaran;
- g. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bina lembaga koperasi dan UKM;
- h. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis fasilitas pembiayaan dan permodalan;
- i. Melakukan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis serta produksi usaha dan pemasaran;
- j. Melakukan pengawasan dan penilaian kepada bawahan dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja bawahan;
- k. Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi kegiatan Bidang Koperasi dan UKM di Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui capaian hasil;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Koperasi dan UKM untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan melaporkan kepada pimpinan.

Kepala Seksi Bina Lembaga Koperasi dan UKM mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Bina Lembaga Koperasi dan UKM berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Bina Lembaga Koperasi dan UKM berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;



- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan, peningkatan lembaga koperasi dan UKM serta kerjasama dengan dunia usaha;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Bina Lembaga Koperasi dan UKM sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bina Lembaga Koperasi dan UKM untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi pembiayaan dan permodalan Koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Fasilitas Pembiayaan dan Permodalan untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Kepala Seksi Produksi Usaha dan Pemasaran mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Seksi Produksi Usaha dan Pemasaran berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan acuan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan berdasarkan program agar kegiatan dapat terlaksana tepat waktu;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- d. Mengawasi dan mengendalikan kegiatan Seksi Produksi Usaha dan Pemasaran berdasarkan peraturan untuk optimalisasi tugas;
- e. Melakukan pengumpulan dan menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan, pengembangan produksi, usaha dan pemasaran produk koperasi dan usaha kecil serta analisis sistem usaha;
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian bawahan sesuai peraturan dengan cara memberikan pengarahan sesuai peraturan dan pedoman yang ada dalam rangka untuk meningkatkan kinerja bawahan;
- g. Menyiapkan bahan laporan hasil monitoring realisasi kegiatan Produksi Usaha dan Pemasaran sebagai bahan evaluasi kegiatan selanjutnya;



- h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Produksi Usaha dan Pemasaran untuk mengetahui tingkat pencapaian kegiatan, permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya dan melaporkannya kepada pimpinan.

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan UKM mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Pelaksanaan teknis operasional dan fungsional di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
- c. Pelaksanaan pelayanan di Bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM;
- d. Pelaksanaan administrasi ketatausahaan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang ditetapkan oleh kepala Dinas.

B.2. Personil OPD

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM hingga Desember 2017 memiliki 41 Orang Pegawai Negeri Sipil, 21 Tenaga Honorer, dan Tenaga Pendamping Dana Alokasi Khusus (DAK). Berikut Daftar Nama Pegawai di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM pada Tahun 2017.

PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	NAMA / NIP	JABATAN
1	Drs. HARTONO, M.Si	Kepala Dinas
	NIP. 19610507 198503 1 014	
2	DRS. DEDDY SUDANA	Sekretaris
	NIP. 19610815 198902 1 001	
3	BUDI HARSONO LAKSONO, S.Sos	Kabid. Perdagangan LN
	NIP. 19690213 199903 1 003	
4	IHIN SURANG, SE, M.Si	Kabid. Koperasi & UKM
	NIP. 19620726 198602 1 003	
5	Hj. HASRIYANI, SH, MM	Kabid. Perdagangan DN
	NIP. 197307170200312 2 008	
6	Hj. RAHMATIAH, SE	Kabid Industri
	NIP. 19671102 199703 2 004	
7	HJ. HARIATI, SE	Kasubbag Perencanaan
	NIP. 19620511 198303 2 003	
8	SEPTI YUSTINA MARTHIN, SE	Kasi. Perlindungan Konsumen & Pengawasan Barang
	NIP. 19790903 200112 2 002	



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

9	MOHAMMAD IKHSAN HADI,S,Hut	Kasi Produksi Usaha & Pemasaran
	NIP. 19691208 200212 1 004	
10	HERI SIAMPA, ST	Kasi Industri Kecil & Menengah
	NIP. 19701028 200502 2 008	
11	EDY SUPRIANTO, SE	Kasubbag Keuangan
	NIP. 19621114 198602 1 004	
12	Hj. TRIANINGSIH WIDIATI, S.Hut, M.Ap	Kepala Seksi Bina Pasar dan Distribusi
	NIP. 19700301 199603 2 003	
13	RUTH UJANG, SE	Kasi. Bina Lembaga Kop. & UKM, Rekstrukturasi & Pengawasan
	NIP. 19800529 200312 2 005	
14	HERLIN IKE MERIANA, ST	Kasi. Industri Agro & Kimia
	NIP. 19841028 200904 2 002	
15	SYAIFUL BACHRIE, SH	Kasi Fasilitas Pembiayaan & Permodalan
	NIP. 19760203 201001 1 005	
16	TRIYAS TUTIK INDRIYATI, S.Pd	Kasi Promosi & Pengembangan Perdagangan Internasional
	NIP. 19830927 200902 2 003	
17	ZULFADLIANSYAH, SE	Kasi Kerjasama Perdagangan LN
	NIP. 19601112 199203 1 005	
18	HIDAYAT DHARMAWAN, SE	Kasi Ekspor & Impor
	NIP. 1981105 200112 1 002	
19	NISRA KULLA, SE	Kasubbag Umum & Kepegawaian
	NIP. 19770202 200701 2 017	
20	AHMAD IQBAL, S.IP	Kasi Bina Usaha & Pelaku Distribusi
	NIP. 19801113 201101 1 001	
21	ZAINAL ABIDIN, SE	Kasi ILMATE
	NIP. 19810502 200502 1 003	
22	MARKUS KERU	Fungsional Umum
	NIP. 19641206 199403 1 005	
23	YUNI ANITA, S.T	Analisis Proses Uji Profisiensi
	NIP.19800622 201503 2 001	
24	S AGUS WIDADA, S.T.	Analisis Proses Akreditasi LSSML LS Ekolabel, LS PHPL
	NIP.19821026 201503 1 002	



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

25	MUNTAZIR, S.T	Analisis Proses Uji Komparasi
	NIP. 19830403 201503 1 001	
26	NIZARUDDIN, S.T.	Analisis Proses Akreditasi LS Produk, LS Halal, LS PHPL
	NIP.19840330 201503 1 001	
27	TOMY SAROHA LUMBAN GAOL;	Analisis Bidang Pengawasan
	NIP. 19860308 201503 1 004	
28	BERNITHA SONDAK TONAPA, S.T	Penguji Mutu Barang Pratama
	NIP.19860827 201503 2 002	
29	INCONITA CHRISTINA, S.T	Penguji Mutu Barang Pratama
	NIP.19861216 201503 2 001	
30	IMANIAR UTAMI NINGSIH, S.T	Analisis Proses Uji Banding
	NIP.19870304 201503 2 002	
31	DEDI YOGA PRATAMA, S.Sos	Analisis Bidang Pengawasan
	NIP.19881101 201503 1 003	
32	AKHMAD RIFAI, S.T	Analisis Proses Akreditasi LSSML LS SHACCP/LS 22000 QS9000
	NIP.19881209 201503 1 002	
33	YUULTJE LIBBA TARUK ALLO, S. T	Analisis Teknologi Industri
	NIP.19890702 201503 2 002	
34	MITFAHUL FARIZ, S.Sos	Analisis Perencanaan Program
	NIP.19891006 201503 1 002	
35	GANANG RAMANDITA, S.T	Analisis Teknologi Industri
	NIP.19920323 201503 1 003	
36	RAYAN PERY APARI	Fungsional Umum
	NIP.19780202 200212 1 004	
37	ABDUL WAHAB NAZAR	Fungsional Umum
	NIP.19750602 200003 1 002	



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

38	FATHURRACHMAN, A.M.D	Fungsional Umum
	NIP.19790921 201001 1 005	
39	HERAWATI, A.Md	Pengadministrasi Keuangan
	NIP.19820410 201503 2 002	
40	NUNUNG KESNAWATI, A.Md	Verifikator Keuangan
	NIP.19851112 201503 2 002	
41	SENTHIA VIVIN LILIT	Pengadministrasi Umum
	NIP.19950917 201503 2 001	
42	AGUS	Fungsional Umum
	NIP.19770806200901 1 002	
43	YONAS ANDARIAS, S.IP	Analisis Kebijakan Barang Milik Negara
	NIP. 19840107 201802 1 001	
44	YULITHA RIANI LIMBU D, SE	Analisis Pengelola Keuangan
	NIP.19861126 201802 2 001	
45	WAHID SYAHBANI, S.Sos	Analisis Koperasi
	NIP. 19870414 201802 1 001	
46	EKA INDRIYANI, S.Kom	Analisis Data dan Informasi
	NIP. 19880128 201802 2 001	
47	ALGA ADHI CHANDRA, ST	Pengelola Sarana Perindustrian
	NIP. 19880226 201802 1 002	
48	EROL SAPUTRA, S.IP	Analisis Kerjasama Bileteral dan Regional
	NIP. 19890315 201802 1 001	
49	RIDUAN HUSEN, S.IP	Analisis Kerjasama Bileteral dan Regional
	NIP. 19910319 201802 1 001	
50	SOPRIANDI, SE	Mediator Hubungan Industrial
	NIP. 19910701 201802 1 002	
51	BERNADETTA DESY A., SE	Penyusun Rencana Analisis Pasar Dalam Negeri
	NIP. 19911212 201802 2 001	
52	DWI HARSUNUE PUTRA, ST	Penguji Mutu Barang Pratama
	NIP. 19940123 201802 1 001	
53	WOLTER KINSKY ROHY, S.Sos	Penyusun Rencana Analisis Pasar Luar Negeri
	NIP. 19940411 201802 1 002	



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

54	HADI SUSANTO, S.IP	Analisis Kerjasama Bilateral dan Regional
	NIP. 19941001 201802 1 002	
55	DEPUTRI NOVTA ARISKA, SE	Fasilitator Kewirausahaan
	NIP. 19951118 201802 2 001	
56	MASRAH MISNAWATI, A.Md	Pengadministrasi Keuangan
	NIP. 19840103 201802 2 001	

PEGAWAI HONORER / TIDAK TETAP

NO.	NAMA	JABATAN
1	Arfani	Operator Komputer
2	Anisa Indah Susilorini, SP	Operator Komputer
3	Mardiono Tresno Wibowo, SH	Operator Komputer
4	Abdul Mujib	Caraka/Pengelola Surat
5	Fitri Aprilia Sa'diah, S.Si	Operator Komputer
6	Khorinda Octa H.A,S.Si	Operator Komputer
7	Lia Hambar Sari	Pengelola Administrasi
8	Desy Oktavia Kristiani, A.Md	Pengelola Administrasi
9	Riski Anisa, S.Sos	Pengelola Administrasi
10	Abdul Halim Perkasa	Operator Komputer
11	Arif Jakarya	Cleaning Service
12	Sapriansyah	Pengelola Administrasi
13	Choirul Anwar, SE	Satpam
14	Ramli Hayun	Satpam
15	Achmad Rio	Satpam
16	Mahfud	Pengelola Administrasi
17	Taufik	Sopir
18	Ratna Damayanti	Pengelola Administrasi
19	Rahman Asni	Pengelola Administrasi
20	Hendra	Pengelola Administrasi



Pegawai Tenaga Pendamping (Dana Alokasi Khusus)

NO.	NAMA	Kabupaten / Kota
1	Ripka Damayanthy	Kab. Bulungan
2	Ardans Adi Sudarsono, S.Pd	Kab. Bulungan
3	Mic Donald S, S.Sos	Kab. Bulungan
4	Septyan Budi F	Kab. Bulungan
5	Muliana, S.P	Kab. Bulungan
6	Uci Mayang Sari, S.Pd	Kab. Bulungan
7	M. Riswan, S.KM	Kab. Bulungan
8	Kezia Eunike G, S.KM	Kab. Bulungan
9	Jumriati, S.Pd	Kab. Bulungan
10	Hermansyah, SE	Kab. Bulungan
11	Sulaiman, SE	Kab. Bulungan
12	Indah Rolesta, S.S	Kab. Bulungan
13	Yonathan M, S.IP	Kab. Bulungan
14	Hasbi, S.Pd	Kab. Bulungan
15	Muhammad W	Kab. Bulungan
16	Ardimansyah	Kab. Bulungan
17	An Nissa Fitria	Kab. Bulungan
18	Desi Natalianti	Kab. Bulungan
19	Ruslansyah, S.Pd	Kab. Bulungan
20	Sarmila Hidayah, S.H	Kab. Bulungan
21	Nursida, S.Pd	Kab. Bulungan
22	Suwarni	Kota Tarakan
23	Fadlia Syaifullah, S.Pd	Kota Tarakan
24	M. Sigit Pamungkas	Kota Tarakan
25	Irdawati, SE	Kota Tarakan
26	Pratiwi, S.Pi	Kota Tarakan



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

27	Andi Rica TE, SE	Kota Tarakan
28	Kin Abd. Aziz, S.Pd	Kab. Nunukan
29	Sam Gift Pratama	Kab. Nunukan
30	Siti Aisyah, A.Md	Kab. Nunukan
31	Ardi Syarif, ST	Kab. Nunukan
32	Agni Utami Affani KS	Kab. Nunukan
33	Anang Sutra	Kab. Tana Tidung
34	Indah Purnama S, S.Pd	Kab. Tana Tidung
35	Maisuryathy, S.Pd	Kab. Malinau
36	Yusransyah, A.Md	Kab. Malinau
37	Aldi Leonardo, S.IP	Kab. Malinau
38	Dewi Susanti	Kab. Malinau
39	Desi Ratnasai	Kab. Malinau
40	Arif Aprianur, S.IP	Kab. Malinau
41	Trisno Budi Susanto	Kab. Malinau
42	Aprianus, S.Sos	Kab. Malinau
43	Saptiana	Kab. Malinau



B.3. Sarana dan Prasarana OPD

Hingga Tahun 2018 Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara telah melengkapi berbagai sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan perkantoran dan kegiatan teknis yang digunakan pada program program/ kegiatan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Disperindagkop & UKM. Berikut daftar Inventaris Barang Disperindagkop & UKM Provinsi Kalimantan Utara

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	TAHUN	KEADAAN BARANG	KETERANGAN
1	LEMARI ARSIP	3 unit	2014	Baik	
2	FILLING KABINET	6 unit	2014	Baik	
3	PAPAN DUK				
4	AC UNIT (1 PK)	2 unit 5 unit	2014 2015	Baik Baik	
5	UNIT POWER SUPPLY (UPS)	8 unit	2015	Baik	
6	PCLENOVO	2 unit	2014	Baik Baik	
	PC ACER	5 unit	2015	Baik Baik Baik Baik	
	PC ACER	2 unit	2016	Baik Baik	
7	LAPTOP ACER	2 Unit	2014	Baik	
	LAPTOP ASUS	5 Unit	2014	Baik Baik Baik	
	LAPTOP ASUS A555L	6 Unit	2015	Baik Baik Baik Baik	
	LAPTOP ASUS	5 Unit	2015	Baik	
	LAPTOP ASUS	2 Unit	2016		Perubahan
8	PRINTER Brother	-1 Unit	2014	Kurang Baik	
	Printer Canon Pixma	5 Unit	2014	Baik Baik Baik Baik	
	Printer Epson L210	1 Unit	2014	Baik	
	Printer HP Laserjet	3 Unit	2015	Baik Baik Baik	
	Printer Epson L220	7 Unit	2015		



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

	Printer Epson L220	7 Unit	2016	Baik Baik Baik Baik Baik	
	Printer Xerox Multi Fungsi	1 Unit	2016	Baik Baik Baik Baik Baik Baik	
	Printer Dot Matrik LX-310	1 Unit	2016	Baik	
9	MEJA KERJA STAF ½ BIRO	4 Unit 9 Unit 30 Unit	2013 2014 2015	Rusak Kurang Baik Baik	
10	KURSI STAF KURSI STAF INDACHI KURSI STAF POLARIS KURSI STAF MALVIN KURSI STAF MALVIN	15 Unit 6 Unit 25 Unit 20 Unit 20 Unit	2013 2014 2014 2014 2015		
11	MEJA KERJA ESELON III	1 Unit 4 Unit 4 Unit 1 Unit	2013 2014 2015 2016	Rusak Rusak Baik Baik	
12	KURSI KERJA ESELON III	5 Unit 1 Unit	2013 2014	Baik Baik	
13	MOTOR	3 Unit 6 Unit	2013 2014	Baik / Terawat	
14	MOBIL	3 Unit 4 unit	2013 2014	Baik / Terawat	
15	TENDA	50 Unit	2015	Rusak Berat	
16	KURSI RAPAT	24 Buah	2016	Baik	
17	Tenda	50 Unit	2017	Baik	
18	Lemari Arsip	5 Unit	2017	Baik	
19	Feeling Cabinet	5 Unit	2017	Baik	
20	UPS	3 Unit	2017	Baik	
21	PC UNIT	1 Unit	2017	Baik	
22	Laptop	2 Unit	2017	Baik	



C. Alokasi Anggaran OPD

Pada Tahun 2017 Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara mengelolah Keuangan yang berasal dari APBD dan APBN. Dimana pada tahhhun berjalan APBD dan APBN terjadi perubahan pagu anggaran. Berikut daftar Alokasi Anggaran untuk APBD dan APBN Tahun Anggaran 2016.

1. Alokasi Anggaran APBD dan APBD Perubahan TA. 2018

No	Program / Kegiatan	ANGGARAN (RP)
1	2	3
	BELANJA LANGSUNG	26.016.031.302,00
3.07.0101 . 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.274.245.982
3.07.0101 . 01 . 01	penyediaan jasa surat menyurat	11.601.039
3.07.0101 . 01 . 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	101.000.000
3.07.0101 . 01 . 07	Pelayanan jasa administrasi keuangan	1.407.418.720
3.07.0101 . 01 . 09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	15.000.000
3.07.0101 . 01 . 10	Penyediaan alat tulis kantor	161.941.406
3.07.0101 . 01 . 11	Penyediaan Brang Cetakan dan Penggandaan	205.000.000
3.07.0101 . 01 . 13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	81.000.000
3.07.0101 . 01 . 14	Penyediaan peralatan rumah tangga	22.435.492
3.07.0101 . 01 . 15	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	15.000.000
3.07.0101 . 01 . 17	Penyediaan makanan dan minuman	103.031.692
3.07.0101 . 01 . 18	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	396.112.198
3.07.0101 . 01 . 19	Rapat - rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan di dalam daerah	383.053.833
3.07.0101 . 01 . 21	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Negeri*	1.059.920.002
3.07.0101 . 01 . 22	Rapat Teknis Indagkop se Kalimantan Utara	311.731.600
3.07.0101 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	529.516.080
3.07.0101 . 02 . 10	Pengadaan mebeleur	45.000.000



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

3.07.0101 . 02 . 11	Penyewaan Rumah / Gedung / Gudang Parkiran Kantor Dinas	340.000.000
3.07.0101 . 02 . 24	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	144.516.080
3.07.0101 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	154.748.400
3.07.0101 . 05 . 01	Pendidikan dan pelatihan formal	154.748.400
3.07.0101 . 15	Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	411.800.000
3.07.0101 . 15 . 01	Peningkatan hubungan kerja dengan lembaga perlindungan konsumen	125.400.000
3.07.0101 . 15 . 02	Penyelesaian permasalahan-permasalahan pengaduan konsumen	154.400.000
3.07.0101 . 15 . 03	Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang Dan jasa	132.000.000
3.07.0101 . 15	Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	2.791.331.840
3.07.0101 . 15 . 06	Pembinaan dan Pengembangan bagi Pelaku Industri kecil dan Menengah	787.421.840
3.07.0101 . 15 . 10	Penyediaan Sarana Maupun Prasarana Kluster Industri	2.003.910.000
3.07.0101 . 16	Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	208.235.000
3.07.0101 . 16 . 01	Kegiatan pembinaan kemampuan teknologi industri	208.235.000
3.07.0101 . 15	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	2.843.938.000
3.07.0101 . 15 . 03	Peningkatan kemitraan usaha bagi usaha	90.800.000



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

	mikro kecil menengah	
3.07.0101 . 15 . 06	Penyelenggaraan Pelatihan Kewirausahaan	2.500.000.000
3.07.0101 . 15 . 20	Penyelenggaraan Promosi Produk UMKM*	253.138.000
3.07.0101 . 17	Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor	691.636.000
3.07.0101 . 17 . 02	Pengembangan informasi peluang pasar perdagangan luar negeri	66.136.000
3.07.0101 . 17 . 08	Membangun jejaring dengan eksportir	67.450.000
3.07.0101 . 17 . 12	Pembangunan promosi perdagangan Internasional	292.000.000
3.07.0101 . 17 . 13	Peningkatan kapasitas pelaku usaha perdagangan international*	199.000.000
3.07.0101 . 16	Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	123.984.000
3.07.0101 . 16 . 05	Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	42.550.000
3.07.0101 . 16 . 09	Monitoring,Evaluasi dan pelaporan	81.434.000
3.07.0101 . 16	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	13.986.596.000
3.07.0101 . 16 . 03	Pengembangan Pasar dan distribusi barang/produk	130.000.000
3.07.0101 . 16 . 04	Pengembangan Kelembagaan Kerjasama Kemitraan	158.796.000
3.07.0101 . 16 . 06	Peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan	28.800.000
3.07.0101 . 16 . 07	Sosialisasi peningkatan penggunaan produk dalam negeri	141.500.000
3.07.0101 . 16 . 08	Pembangunan Pasar Rakyat*	13.500.000.000
3.07.0101 . 16 . 09	Kegiatan Pasar Murah*	27.500.000



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

BAB III
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

A. REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN APBD TAHUN ANGGARAN 2018

Pada Setiap bulan setiap OPD di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara membuat Laporan Realisasi Anggaran, dimana Laporan tersebut menampilkan informasi atas Capaian Realisasi Program Kegiatan yang telah dilaksanakan pada satu bulan tersebut. Berikut disampaikan data Rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Pada Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.

KODE	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	BOBOT (%)	REALISASI					SISA ANGGARAN (Rp.)	PPTK & BENDAHARA
				FISIK		KEUANGAN				
				%	TTB (%)	Rp.	%	TTB (%)		
5,1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	7.351.838.355	22,03	88,79	19,56	6.527.468.381	88,79	19,56	824.369.974	
5.1.1	Belanja Pegawai	7.351.838.355	22,03	88,79	19,56	6.527.468.381	88,79	19,56	824.369.974	
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	3.688.238.355	11,05	81,80	9,04	3.016.782.760	81,79	9,04	671.455.595	Fathurrachman, A.Md
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	3.663.600.000	10,98	95,83	10,52	3.510.685.621	95,83	10,52	152.914.379	Fathurrachman, A.Md
	BELANJA LANGSUNG	26.016.031.302	77,97	95,04	74,10	24.725.762.383	95,04	74,10	1.290.268.919	
2.11 . . .3.07.0101 . 15	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	2.843.938.000	8,52	91,62	7,81	2.605.481.293	91,62	7,81	238.456.707	
2.11 . . .3.07.0101 . 15 . 03	Peningkatan kemitraan usaha bagi usaha mikro kecil menengah	90.800.000	0,27	54,28	0,15	49.247.500	54,24	0,15	41.552.500	Mohamad Iksan Hadi, S.Hut
2.11 . . .3.07.0101 . 15 . 06	Penyelenggaraan Pelatihan Kewirausahaan	2.500.000.000	7,49	92,51	6,93	2.312.630.210	92,51	6,93	187.369.790	Syaiful Bachrie, SH
2.11 . . .3.07.0101 . 15 . 20	Penyelenggaraan Promosi Produk UMKM*	253.138.000	0,76	96,29	0,73	243.603.583	96,23	0,73	9.534.417	Mohamad Iksan Hadi, S.Hut
2.11 . . .3.07.0101 . 16	Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	123.984.000	0,37	97,74	0,36	121.180.749	97,74	0,36	2.803.251	
2.11 . . .3.07.0101 . 16 . 05	Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	42.550.000	0,13	97,59	0,12	41.518.000	97,57	0,12	1.032.000	Ruth Ujang, SE
2.11 . . .3.07.0101 . 16 . 09	Monitoring, Evaluasi dan pelaporan	81.434.000	0,24	97,82	0,24	79.662.749	97,82	0,24	1.771.251	Ruth Ujang, SE
3.06 . . .3.07.0101 . 15	Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	411.800.000	1,23	99,17	1,22	408.397.319	99,17	1,22	3.402.681	
3.06 . . .3.07.0101 . 15 . 01	Peningkatan hubungan kerja dengan lembaga perlindungan konsumen	125.400.000	0,38	98,71	0,37	123.785.573	98,71	0,37	1.614.427	Septi Yustina Marthin, SE
3.06 . . .3.07.0101 . 15 . 02	Penyelesaian permasalahan-permasalahan pengaduan konsumen	154.400.000	0,46	99,75	0,46	154.019.800	99,75	0,46	380.200	Septi Yustina Marthin, SE
3.06 . . .3.07.0101 . 15 . 03	Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang Dan jasa	132.000.000	0,40	98,93	0,39	130.591.946	98,93	0,39	1.408.054	Septi Yustina Marthin, SE



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

3.06 ...3.07.0101 . 16	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	13.986.596.000	41,92	98,73	41,39	13.809.458.747	98,73	41,39	177.137.253	
3.06 ...3.07.0101 . 16 . 03	Pengembangan Pasar dan distribusi barang/produk	130.000.000	0,39	98,43	0,38	127.957.500	98,43	0,38	2.042.500	Hj. Hasriyani, SH, MM
3.06 ...3.07.0101 . 16 . 04	Pengembangan Kelembagaan Kerjasama Kemitraan	158.796.000	0,48	99,29	0,47	157.771.000	99,35	0,47	1.025.000	Hj. Hasriyani, SH, MM
3.06 ...3.07.0101 . 16 . 06	Peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan	28.800.000	0,09	99,83	0,09	28.752.900	99,84	0,09	47.100	Ahmad Iqbal, S.IP
3.06 ...3.07.0101 . 16 . 07	Sosialisasi peningkatan penggunaan produk dalam negeri	141.500.000	0,42	97,02	0,41	137.279.347	97,02	0,41	4.220.653	Ahmad Iqbal, S.IP
3.06 ...3.07.0101 . 16 . 08	Pembangunan Pasar Rakyat*	13.500.000.000	40,46	98,75	39,95	13.331.202.000	98,75	39,95	168.798.000	Hj. Hasriyani, SH, MM
3.06 ...3.07.0101 . 16 . 09	Kegiatan Pasar Murah*	27.500.000	0,08	96,35	0,08	26.496.000	96,35	0,08	1.004.000	Hj. Hasriyani, SH, MM
3.06 ...3.07.0101 . 17	Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor	691.636.000	2,07	97,02	2,01	671.022.030	97,02	2,01	20.613.970	
3.06 ...3.07.0101 . 17 . 02	Pengembangan informasi peluang pasar perdagangan luar negeri	66.136.000	0,20	99,52	0,20	65.819.635	99,52	0,20	316.365	Triyas Tutik Indriyati, S.Pd
3.06 ...3.07.0101 . 17 . 08	Membangun jejaring dengan eksportir	67.450.000	0,20	96,83	0,20	65.314.041	96,83	0,20	2.135.959	Hidayat Dharmawan, SE
3.06 ...3.07.0101 . 17 . 12	Pembangunan promosi perdagangan Internasional	292.000.000	0,88	99,00	0,87	289.094.497	99,00	0,87	2.905.503	Triyas Tutik Indriyati, S.Pd
3.06 ...3.07.0101 . 17 . 13	Peningkatan kapasitas pelaku usaha perdagangan international*	199.000.000	0,60	93,07	0,56	185.198.907	93,06	0,56	13.801.093	Zulfadliansyah, SE
3.06 ...3.07.0101 . 17 . 14	Pengelolaan Isu-isu Perdagangan	67.050.000	0,20	97,83	0,20	65.594.950	97,83	0,20	1.455.050	Hidayat Dharmawan, SE
3.07 ...3.07.0101 . 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	4.274.245.982	12,81	82,67	10,59	3.533.671.911	82,67	10,59	740.574.071	
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 01	penyediaan jasa surat menyurat	11.601.039	0,03	87,95	0,03	10.203.000	87,95	0,03	1.398.039	Nisra Kulla, S.E.
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik	101.000.000	0,30	99,55	0,30	100.543.250	99,55	0,30	456.750	Nisra Kulla, S.E.
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 07	Pelayanan jasa administrasi keuangan	1.407.418.720	4,22	93,03	3,92	1.308.557.591	92,98	3,92	98.861.129	Nisra Kulla, S.E.
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	15.000.000	0,04	100,00	0,04	15.000.000	100,00	0,04	0	Nisra Kulla, S.E.
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 10	Penyediaan alat tulis kantor	161.941.406	0,49	99,83	0,48	161.666.450	99,83	0,48	274.956	Nisra Kulla, S.E.
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 11	Penyediaan Brang Cetak dan Penggandaan	205.000.000	0,61	93,93	0,58	192.557.410	93,93	0,58	12.442.590	Nisra Kulla, S.E.
3.07 ...3.07.0101 . 01 . 13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	81.000.000	0,24	99,07	0,24	80.300.000	99,14	0,24	700.000	Nisra Kulla, S.E.



Laporan Pelaksanaan Program Tahun 2018
Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi & UKM Prov. Kaltara

3.073.07.0101 . 01 . 14	Penyediaan peralatan rumah tangga	22.435.492	0,07	98,99	0,07	22.209.814	98,99	0,07	225.678	Nisra Kulla, S.E.
3.073.07.0101 . 01 . 15	penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	15.000.000	0,04	95,41	0,04	14.312.167	95,41	0,04	687.833	Nisra Kulla, S.E.
3.073.07.0101 . 01 . 17	Penyediaan makanan dan minuman	103.031.692	0,31	94,15	0,29	97.001.100	94,15	0,29	6.030.592	Hj. Hariati, SE
3.073.07.0101 . 01 . 18	Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	396.112.198	1,19	98,96	1,17	391.985.588	98,96	1,17	4.126.610	Hj. Hariati, SE
3.073.07.0101 . 01 . 19	Rapat - rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan di dalam daerah	383.053.833	1,15	99,20	1,14	380.005.180	99,20	1,14	3.048.653	Hj. Hariati, SE
3.073.07.0101 . 01 . 21	Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Negeri*	1.059.920.002	3,18	42,23	1,34	447.598.761	42,23	1,34	612.321.241	Hj. Hariati, SE
3.073.07.0101 . 01 . 22	Rapat Teknis Indagkop se Kalimantan Utara	311.731.600	0,93	100,00	0,93	311.731.600	100,00	0,93	0	Hj. Hariati, SE
3.073.07.0101 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	529.516.080	1,59	92,74	1,47	491.078.020	92,74	1,47	38.438.060	
3.073.07.0101 . 02 . 10	Pengadaan mebeleur	45.000.000	0,13	99,73	0,13	44.880.000	99,73	0,13	120.000	Nisra Kulla, S.E.
3.073.07.0101 . 02 . 11	Penyewaan Rumah / Gedung / Gudang Parkiran Kantor Dinas	340.000.000	1,02	99,41	1,01	338.000.000	99,41	1,01	2.000.000	Nisra Kulla, S.E.
3.073.07.0101 . 02 . 24	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	144.516.080	0,43	74,86	0,32	108.198.020	74,87	0,32	36.318.060	Nisra Kulla, S.E.
3.073.07.0101 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	154.748.400	0,46	94,51	0,44	146.246.386	94,51	0,44	8.502.014	
3.073.07.0101 . 05 . 01	Pendidikan dan pelatihan formal	154.748.400	0,46	94,51	0,44	146.246.386	94,51	0,44	8.502.014	Hj. Hariati, SE
3.073.07.0101 . 15	Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	2.791.331.840	8,37	98,22	8,22	2.741.689.307	98,22	8,22	49.642.533	
3.073.07.0101 . 15 . 06	Pembinaan dan Pengembangan bagi Pelaku Industri kecil dan Menengah	787.421.840	2,36	98,59	2,33	776.358.307	98,59	2,33	11.063.533	Zainal Abidin, SE
3.073.07.0101 . 15 . 10	Penyediaan Sarana Maupun Prasarana Klaster Industri*	2.003.910.000	6,01	98,08	5,89	1.965.331.000	98,07	5,89	38.579.000	Zainal Abidin, SE
3.073.07.0101 . 16	Program Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	208.235.000	0,62	94,86	0,59	197.536.621	94,86	0,59	10.698.379	
3.073.07.0101 . 16 . 01	Kegiatan pembinaan kemampuan teknologi industri	208.235.000	0,62	94,86	0,59	197.536.621	94,86	0,59	10.698.379	Zainal Abidin, SE
	JUMLAH REALISASI S.D DESEMBER	33.367.869.657	100,00	93,66	93,66	31.253.230.764	93,66	93,66	2.114.638.893	

**A. Capaian Kinerja**

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UKM Provinsi Kalimantan Utara, memiliki Target Kinerja yang disusun pada awal Tahun 2018.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Terciptanya manajemen dan Sistem Pelayanan yang Efektif dan Efisien	Tingkat Efektifitas dan Efisiensi Manajemen Pelayanan	70%	75%	100%
2	Meningkatnya Pertumbuhan Sektor Industri	1.Nilai Produksi IKM	800 M	850 M	100%
		2.Prosentase Nilai Tambah Sektor Industri	30%	35%	100%
3	Meningkatnya Pertumbuhan Sektor Perdagangan	Persentase Peningkatan Sektor Perdagangan terhadap PDRB	2%	3.36%	100%
	Meningkatnya perlindungan konsumen dan pengawasan perdagangan terhadap produk beredar	Persentase produk/barang beredar yang Tidak layak Konsumsi	40%	61.60%	100%
4	Meningkatnya pertumbuhan Koperasi dan UMKM Sehat	1.Persentase UKM Produktif	19%	1994 UMKM 19%	100%
		2.Persentase Koperasi Sehat	18%	151 Koperasi 19.53%	100%
Total Capaian Kinerja Sampai Dengan Akhir Tahun					100%

Catatan :

- 1 1994 Jumlah UKM yang mengakses pinjaman permodalan (KUR, Dana Bergulir, LPDB, Bantuan wirausaha pemula) dari 10,497 jumlah UMKM sekaltara tahun 2016
- 2 151 Koperasi dari 773 koperasi sekaltara yang telah melaksanakan RAT tahun 2016
- 3 Sumber Data : Masing – Masing Bidang Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UKM



B. Permasalahan

Memuat uraian permasalahan yang dihadapi OPD dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam merealisasikan APBD.

- Dana UP yang terbatas, sehingga ketika ada lebih dari 1 kegiatan yang bersamaan, maka dana yang dibutuhkan dirasa tidak mencukupi untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- Bidang Industri, masih terbatasnya pemahaman yang belum jelas terkait perjalanan dinas, antara dalam daerah dengan dalam kota.
- Kurangnya sosialisasi tentang aturan pemakaian anggaran, baik standarisasi pengadaan, maupun kebijakan kebijakan lain terkait pemakaian anggaran.
- Bidang Perdagangan, terdapat beberapa perencanaan kegiatan yang belum matang, sehingga memperlambat capaian kinerja.
- Bidang perdagangan, adanya perubahan secara sepihak oleh Pihak ketiga (EO) terkait jadwal kegiatan yang akan diikuti oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi & UKM Prov. Kalimantan Utara.
- Bidang Koperasi terdapat kesalahan Kode Rekening pada Kegiatan APBD yang menyebabkan penundaan kegiatan tersebut dijalankan, untuk kegiatan APBN dikarenakan menunggu jadwal pameran dari Kementerian Pusat sehingga kegiatan tersebut tidak dijalankan.
- Bidang Koperasi perubahan jadwal yang berulang oleh Narasumber kegiatan dari Kementerian terkait yang menyebabkan mundurnya jadwal kegiatan dari yang sudah direncanakan.

C. Rencana Tindak Lanjut

Memuat uraian penyelesaian permasalahan yang dihadapi dan harapan dalam meningkatkan kinerja OPD

- Perlunya pembinaan, pembahasan dan sosialisasi baik dari sisi Intern Dinas maupun dengan pihak OPD lainnya untuk meningkatkan system kinerja dan tanggung jawab dalam merancang / merencanakan program.
- Melaksanakan program/kegiatan dan mengevaluasi untuk dilakukan perbaikan perbaikan di setiap kegiatan yang telah dan akan dilakukan.
- Lebih mematangkan setiap perencanaan kegiatan agar tidak terjadi penundaan penundaan kegiatan baik yang terkendala dari pihak kementerian maupun EO penyelenggara kegiatan.
- Berkoordinasi dengan lebih baik dan optimal dengan Dinas Perindagkop & UKM di Kabupaten/Kota, sehingga menghasilkan sinkronisasi data dan kegiatan antara Provinsi dengan Kabupaten Kota di Kalimantan Utara.
- Bidang Koperasi kedepannya akan dilakukan penginputan kegiatan didalam RKA dengan lebih teliti lagi sehingga jadwal kegiatan tersebut dapat dijalankan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.
- Bidang Koperasi akan lebih intensif melakukan komunikasi dan konsultasi kepada pihak Kementerian Koperasi dan UKM RI mengenai kegiatan kegiatan yang terjadwal oleh Kementerian sehingga penyerapan anggaran dapat sesuai dengan yang diharapkan.



BAB IV
Kesimpulan

Dengan tersusunnya Laporan Akhir Tahun ini, diharapkan dapat menjadi sumber informasi awal serta masukan bagi Disperindagkop & UKM Prov. Kaltara agar dapat menjadi OPD yang lebih baik kedepannya ditengah segala keterbatasan yang ada semoga mampu memberikan kontribusi bagi pembangunan Kalimantan Utara.

Secara umum dalam buku ini kami menyajikan informasi dalam bentuk data atas apa saja yang telah Disperindagkop & UKM Provinsi Kalimantan Utara kerjakan sampai dengan tahun 2018.

Pada kesempatan ini juga, kami menyampaikan ucapan terima kasih sebesar besarnya kepada :

- Kementerian Perindustrian Republik Indonesia
- Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
- Kementerian Koperasi & UKM Republik Indonesia
- Gubernur Kalimantan Utara
- Wakil Gubernur Kalimantan Utara
- Sekertaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara
- Pejabat Eselon II, III, IV, Pemprov Kaltara beserta Staf
- Pelaku dunia Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Industri Kecil Menengah (IKM)

Serta pihak terkait yang telah membantu dalam penyelesaian buku ini

Semoga apa yang menjadi harapan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara dapat terwujud untuk "MENJADI YANG TERDEPAN" atas perhatiannya diucapkan banyak terima kasih.

KEPALA DINAS

Drs. HARTONO, M.SI
Pembina Utama Muda/ IV c
NIP. 19610507 198503 1 014

DOKUMENTASI PROGRAM KEGIATAN

Tabel Dokumentasi Pelaksanaan Program / Kegiatan OPD Sumber Dana APBD TA. 2018

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Pelayanan Administrasi Perkantoran			
1.	Kegiatan Rutin Jumat Sehat	 The 'DOKUMENTASI' column contains two photographs. The top photograph shows a group of approximately 15 people, including men and women, performing exercises in an outdoor paved area. They are wearing various casual clothing. The bottom photograph shows a group of about 10 people performing exercises in a well-lit indoor hallway with blue pillars. They are also wearing casual clothing.	Kegiatan Senam Dilaksanakan setiap hari Jumat, dimana dilakukan sebulan 2 kali untuk menjaga kesehatan jasmani dan rohani pegawai Dinas Perindagkop & UKM

<p>2. Kegiatan Apel Pagi Hari Kamis</p>		<p>Sesuai Surat Edaran SEKDA Prov. Kaltara Nomor 061.2/352/BHO/XII/2014 untuk melakukan Apel Pagi dimasing masing OPD setiap hari Kamis dan diikuti oleh seluruh pegawai.</p>
<p>3. Kegiatan Rapat Disperindagkop & UKM Kaltara</p>	 	<p>Rapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan terkait kondisi yang ada untuk menindaklanjuti permasalahan dan mencari solusi bersama.</p>

NO.	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program : Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan Kegiatan : Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa			
1.	<p>Pengawasan Barang dan Jasa Beredar di 5 Kabupaten/Kota</p> <p>Secara umum Pengawasan peredaran barang dan jasa dilakukan selama 3 bulan sekali di 5 kabupaten dan Kota Wilayah Kalimantan Utara.</p> <p>Objek Pengawasan terdiri atas produk-produk penjualan pada Toko-toko distributor.</p>	 <p>Proses identifikasi produk ikan kaleng (makarel) yang dicabut ijin edarnya oleh BPOM pada salah satu pertokoan di Kabupaten malinau</p>  <p>Produk ikan kaleng (makarel) yang dilarang edar oleh BPOM masih terpajang di salah satu etalase toko di kab. Malinau</p>	<p>➤ Pengawasan Barang dan Jasa Beredar di Malinau</p>



Proses identifikasi produk ikan kaleng (makarel) yang dicabut ijin edarnya oleh BPOM pada salah satu pertokoan di KTT



Pemusnahan Produk tidak layak edar oleh pemilik toko disaksikan petugas pengawas

➤ Pengawasan Barang dan Jasa Beredar di Tana Tidung



Proses identifikasi produk yang tidak sesuai ketentuan



Petugas melakukan pendataan terhadap hasil temuan

➤ Kegiatan Pengawasan Barang Dan Jasa Beredar Di Kabupaten Nunukan



Sampel barang temuan Kadaluarsa / tidak layak edar



Pelaku usaha disaksikan oleh petugas pengawas melakukan pemusnahan terhadap produk makanan dan minuman yang kadaluarsa



. Kegiatan Pengawasan Barang Dan Jasa Beredar Di Kecamatan Sebatik Tanggal 7-9 Maret 2018



➤ Pengawasan Barang dan Jasa Beredar di Kota Tarakan



Proses identifikasi produk ikan kaleng (makarel) yang dicabut ijin edarnya oleh BPOM diswalayan Panen Square Bulungan.

➤ Pengawasan Barang dan Jasa Beredar di Kab. Bulungan



Pengawasan barang di pasar induk oleh petugas



Barang temuan dengan parameter kadaluarsa yang masih terpajang di etalase salah satu swalayan di kabupaten Bulungan

NO.	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program : Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan Kegiatan : Koordinasi Peningkatan Hubungan Kerja dengan Lembaga Perlindungan Konsumen			
1.	<p>Rapat Kerja Teknis (Rakernis) Bidang Perdagangan</p> <p>Hari/Tanggal : Kamis - Jumat / 6 – 7 September 2018</p> <p>Tempat : Hotel Grand Pangeran Khar, Tanjung Selor</p>	 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrasi Peserta Rapat Kerja Teknis (Rakernis) Perdagangan Tahun 2018 di Ball room Hotel Grand Pangeran Khar. ➤ Pembukaan kegiatan Rapat Kerja Teknis Bidang Perdagangan di Hotel Grand Pangeran Khar yang dibuka secara resmi oleh Kepala Dinas Perindagkop dan UMKM Provinsi Kalimantan Utara



➤ Laporan Ketua Panitia oleh Hj. Hasriyani, SH.,MM selaku Kabid Perdagangan Dalam Negeri.



➤ Sambutan dari Bapak Drs. Hartono, M.Si selaku Kepala Dinas Perindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara



➤ Foto Bersama dengan Narasumber, Peserta Rakernis Perdagangan dan Panitia.



➤ Narasumber Rapat Teknis Perdagangan Tahun 2018.



➤ Narasumber saat menyampaikan materi.



➤ Tanya-Jawab dan diskusi dengan peserta Rakernis Perdagangan. Peserta terdiri dari aparatur terkait.

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Perlindungan Kosumen dan Pengamanan Perdagangan Kegiatan : Penyelesaian Permasalahan-Permasalahan Pengaduan Konsumen			
1.	<p>Rapat bersama dengan anggota Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kota Tarakan</p> <p>Hari/Tanggal : Hari Rabu-Kamis, 7-8 November 2018 Tempat : Hotel Duta Tarakan dan Toko-toko/Distributor</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapat bersama dengan anggota Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kota Tarakan sebagai moderator ibu Hj. Hasriyani (Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara)
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapat bersama dengan anggota Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kota Tarakan sebagai pembicara bpk. Hidayat (Ketua Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen Kota Tarakan)



- Rapat bersama dengan anggota Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kota Tarakan dan OPD/instansi terkait serta pelaku usaha distributor / agen / pelaku jasa lainnya)



- Tim Pengawasan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara



➤ Penyampaian informasi jelas dan terlihat yang dilakukan oleh pelaku usaha



➤ Interaksi dengan pelaku usaha



➤ Pengawasan ke gudang pelaku usaha/distributor



➤ Pemeriksaan dan pendataan dokumen pelaku usaha

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri Kegiatan : Sosialisasi Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri			
1.	<p>Sosialisasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri</p> <p>Hari/Tanggal : Hari Kamis, 8 November 2018</p> <p>Tempat : Hotel Duta Tarakan</p>	 	



NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan bagi Pelaku Industri Kecil dan Menengah			
1.	HUT Dekranas Tahun 2018 Hari/Tanggal : Senin, 6 Maret 2018 Tempat : Ruang Serbaguna Gedung Gadis Provinsi Kalimantan Utara, Jl. Rambutan		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ketua Dekranas Kalimantan Utara yang telah diwakili oleh Ketua Harian untuk membuka dan memberikan sambutan acara yaitu Bapak Ir. H. Syaiful Herman, M.AP







- Menghadirkan semua pengurus Dekranasda Provinsi Kalimantan Mengundang para pelaku IKM khususnya para pengrajin dari 5 Kabupaten/Kota se Kalimantan Utara

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan bagi Pelaku Industri Kecil dan Menengah			
1.	<p>Pameran Kriya Nusa</p> <p>Hari/Tanggal : hari Rabu, 26 September 2018 s/d hari Minggu, 30 September 2018</p> <p>Tempat : JCC Senayan Jakarta</p>	 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menghadirkan para pengrajin dari 5 Kabupaten /Kota untuk menampilkan dan memperkenalkan produknya dari masing-masing daerah untuk dipamerkan di tingkat Nasional. ○ Pameran Kriya Nusa dihadiri oleh peserta dari 34 Provinsi se Indonesia ➤ Pembukaan Pameran Kriya Nusa dibuka oleh Ketua Umum Dekranas Pusat Hj. Mufidah Jusuf Kalla







NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan bagi Pelaku Industri Kecil dan Menengah			
1.	<p>Pelatihan Menjahit</p> <p>Hari/Tanggal : hari Senin, 5 November 2018 s/d hari Sabtu, 10 November 2018</p> <p>Tempat : Showroon Dekranasda Provinsi Kalimantan Utara</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kegiatan pelatihan Menjahit dibuka oleh Ketua Dekranasda Provinsi Kalimantan Utara, Wakil Gubernur dan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM.





- Menghadirkan satu Narasumber/Instruktur yang berkompeten dari instansi yang membidangi yaitu LLK Tarakan.
- Menghadirkan Ketua PKK selaku pembina TP PKK Kalimantan Utara
- Menghadirkan peserta (penjahit) berjumlah 20 orang dari wilayah di Kalimantan Utara khususnya dimulai dari kabupaten Bulungan dan bekerjasama dengan PKK Provinsi Kalimantan Utara serta SMK Negeri 1 Tanjung Selor jurusan menjahit.







NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan bagi Pelaku Industri Kecil dan Menengah			
1.	Pelatihan Fasilitator Gugus Kendali Mutu Hari/Tanggal : hari Senin, 12 November 2018 s/d hari Minggu, 18 November 2018 Tempat : Hotel Grand Citra Tarakan		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Opening Ceremony</i> Pelatihan Fasilitator Gugus Kendali Mutu
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembacaan Do'a sebelum acara Pembukaan Pelatihan Fasilitator GKM-Hotel Grand Citra Tarakan



➤ Sambutan dalam Pembukaan Cara oleh Kepala Dinas – Drs.Hartono,M.Si



NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi Kegiatan : Monitoring Evaluasi dan Pelaporan			
1.	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan dilaksanakan dalam waktu 10 bulan (Februari 2018 s/d Desember 2018).		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pelaporan Data Koperasi dan UKM serta konsultasi ke Kementerian mengenai Pembinaan, Pengawasan dan Penghargaan Koperasi Berprestasi
			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoring, Pengawasan dan Penilaian Kesehatan Koperasi serta Penilaian Koperasi Berprestasi di Kabupaten Nunukan



- Monitoring, Pengawasan dan Penilaian Kesehatan Koperasi serta Penilaian Koperasi Berprestasi di Kota Tarakan



- Melaksanakan Monitoring Data ODS Koperasi untuk Pengajuan Sertifikat Nomor Induk Koperasi di Kabupaten Nunukan

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi			
Kegiatan : Pembinaan, Pengawasan dan Penghargaan Koperasi Berprestasi			
1.	<p>Pembinaan, Pengawasan dan Penghargaan Koperasi Berprestasi</p> <p>Kegiatan pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi dilaksanakan dalam waktu 11 bulan (Februari 2018 s/d Desember 2018)</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Konsultasi di Kabupaten/Kota dalam menentukan Jadwal Pengawasan



➤ Pengawasan Koperasi di Kabupaten Tana Tidung





- Pengawasan Koperasi di Kota Tarakan

➤ Pengawasan Koperasi di Kabupaten Nunukan





➤ Pengawasan Koperasi di Kabupaten Bulungan



➤ Pengawasan Koperasi di Kabupaten Malinau



- Rapat Penetapan Koperasi Berprestasi Tingkat Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018



➤ Penyerahan Koperasi Berprestasi dan Koperasi Berprestasi Tingkat Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2018



NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi Kegiatan : Pembinaan, Pengawasan dan Penghargaan Koperasi Berprestasi			
1.	<p>Pameran Hari Koperasi Nasional (HARKOPNAS) Tahun 2018</p> <p>Tanggal 12 – 15 Juli 2018</p> <p>Di ICE BSD, Tangerang, Banten</p>		<p>Stand pameran Provinsi Kalimantan Utara yang menampilkan produk-produk unggulan khas masing-masing daerah dari kab/kota di prov Kalimantan Utara</p>

2.

Sosialisasi Kemitraan

Rabu, 29 Agustus 2018

Tempat:
Hotel Grand Pangeran Khar,
Tanjung Selor



Kegiatan Sosialisasi Kemitraan yang diikuti oleh pelaku UMKM dari 5 kab/kota. Narasumber berasal dari perbankan dan pengusaha

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetiti Usaha Kecil Menengah Kegiatan : Penyelenggaraan Pelatihan Kewirausahaan			
1.	Pelatihan Membatik Tempat : Gedung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bulungan Jl. Agathis Tanjung Selor Hari : Senin – Rabu, 7 – 9 Mei 2018 Waktu: Pukul 08.00 – 16 WITA	 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Foto bersama panitia, narasumber dan peserta pelatihan pada acara pembukaan Pelatihan Membatik ➤ Perkenalan Batik dan Arnesta Batik oleh Bapak Nones Triyono (owner Arnesta Batik Balikpapan)



➤ Para peserta pelatihan sedang melakukan proses pencantingan



➤ Salah satu hasil pelatihan membatik dari peserta



➤ Foto bersama pada saat acara penutupan

2

Pelatihan Kemasan (Packaging)

Tempat : Hotel Grand Citra
Jl. Mulawarman RT. 26 Tarakan
Hari : Senin – Rabu, 4 – 6 Juni
Waktu : Pukul 08.00 – 16.00 WITA



➤ Penyampaian laporan panitia Pelatihan Kemasan oleh Kepala Dinas Perindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

➤ Penyampaian materi teknologi kemasan produk oleh Narasumber PLUT Kalimantan Timur, Bapak Abdullah Hanif

➤ Praktek pengambilan gambar kemasan produk

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Foto bersama pada saat acara penutupan
<p>3</p>	<p>Pelatihan Rapat Anggota Tahunan (RAT)</p> <p>Hari/Tanggal : Selasa – Kamis, 7 – 9 Agustus 2018</p> <p>Tempat : Ballroom Hotel Laura Lt. 3 Jl. Akhmad Yani RT. 03 Nunukan</p> <p>Waktu :Pukul 08.00 – 17.00 WITA</p>	 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyampaian laporan panitia Pelatihan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Angkatan Ke IV oleh Kepala Dinas Perindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara ➤ Foto bersama Peserta, Narasumber dan Panitia Pelaksana Pelatihan RAT Angkatan Ke IV Di Nunukan



- Penyampaian materi pelatihan oleh Bapak Arifuddin, Direktur Lembaga Pendidikan Perkoperasian (Lapenkop)



- Penyampaian materi pelatihan oleh Bapak Arifuddin, Direktur Lembaga Pendidikan Perkoperasian (Lapenkop)



- Berfoto bersama peserta setelah pemberian sertifikat pelatihan Rapat Anggota Tahunan (RAT) Angkatan Ke-IV PK2UKM DAK Non Fisik Tahun 2018

4

Pelatihan Perkoperasian Sekolah

Hari/Tanggal :
Senin – Selasa, 17 – 18 September
2018

Tempat :
Grand Ballroom, Jl. Cempedak,
Tanjung Selor
Waktu : Pukul 08.00 – 17.00 WITA



➤ Penyampaian sambutan dan membuka Pelatihan Pengelola Koperasi Sekolah oleh Kepala Dinas Perindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

➤ Foto bersama Peserta, Narasumber dan Panitia Pelaksana Pelatihan Pengelola Koperasi Sekolah di Kabupaten Bulungan

➤ Penyampaian materi pelatihan oleh Bapak Ferdiansyah, Konsultan SDM PLUT Provinsi Kalimantan Timur



➤ Penyampaian materi pelatihan oleh Bapak Teguh Henri, Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara



➤ Berfoto bersama Kabid Koperasi dan UKM Dinas Perindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara dengan peserta setelah pemberian sertifikat pelatihan

4

Pelatihan Manajemen Koperasi

Hari/Tanggal :
Rabu – Kamis, 19 – 20 September
2018

Tempat:
Grand Ballroom Jl. Cempedak,
Tanjung Selor
Waktu : Pukul 08.00 – 17.00 WITA



➤ Penyampaian sambutan dan membuka Pelatihan Manajemen Koperasi oleh Kepala Bidang Koperasi dan UKM Dinas Perindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

➤ Foto bersama Peserta, Narasumber dan Panitia Pelaksana Pelatihan Manajemen Koperasi di Kabupaten Bulungan

➤ Penyampaian materi pelatihan oleh Bapak Hanafiah, Kementerian Koperasi dan UKM RI



➤ Simulasi Pelaksanaan Rapat Anggota



➤ Berfoto bersama Narasumber Kementerian Koperasi dan UKM RI dengan peserta

4

Pelatihan Ritel Koperasi

Hari/Tanggal :
Kamis – Sabtu, 1 – 3 Nopember
2018
Tempat : Hotel Galaxy
Jl. Yos Sudarso RT. 07, Tarakan
Waktu : Pukul 08.00 – 17.00 WITA



➤ Penyampaian sambutan Pelatihan Ritel Koperasi oleh Kepala Dinas Perindagkop dan UKM Kota Tarakan

➤ Sambutan sekaligus membuka acara oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

➤ Orientasi Lapangan ke salah satu Ritel Koperasi di Tarakan



- Penyampaian materi pelatihan oleh Narasumber dari Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulawesi Selatan



- Berfoto bersama Peserta, Panitia dan Narasumber Pelatihan Ritel Koperasi di Tarakan

NO	URAIAN KEGIATAN	DOKUMENTASI	KETERANGAN GAMBAR
Program: Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor Kegiatan : Pembangunan Promosi Perdagangan Internasional			
1.	<p>Pameran Gelar Produk Umkm/Ikm Dan Investasi Daerah Tahun 2018 Di Batam</p> <p>Pameran dilaksanakan tanggal 10 s.d. 13 Mei 2018 di Mega Mall Center Kota Batam</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pembukaan Pameran Gelar Produk UMKM/IKM dan Investasi Daerah Tahun 2018 di Mega Mall Batam ➤ Stand Disperindagkop dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

		 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengunjung yang datang ke Stand Disperindagkop dan UKM Prov. Kaltara ➤ Disperindagkop dan UKM Prov. Kaltara menerima penghargaan sebagai Juara Kedua Stand Terbaik
2.	<p>Pameran Trade Expo Indonesia ke-33 tahun 2018</p> <p>dilaksanakan pada tanggal 24 s.d. 28 Oktober 2018 di Indonesia Convention Exhibition (ICE) BSD City, Tangerang-Banten.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Opening Ceremony</i> Trade Expo Indonesia ke-33 dibuka oleh Presiden Joko Widodo



- Sambutan Menteri Perdagangan pada pembukaan Trade Expo Indonesia ke -33



- Mengikuti forum *Trade, Tourism and Investment* (TTI)



- Tampilan Dekorasi Stand Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

3. **Pameran Made in Indonesia Expo 2018 di Jeddah**

Pameran tunggal bertajuk Made in Indonesia Expo 2018 yang digelar selama empat hari, 28 November – 1 Desember, di Jeddah Center for Forums and Events, berhasil membukukan total transaksi senilai USD14.024.102,07 atau kurang lebih setara dengan Rp. 200 miliar.



➤ Peserta dari Kaltara Gate Masuk Indonesia Expo 2018 di Jeddah

➤ Peserta dari Kaltara di Panggung Utama Acara Indonesia Expo 2018 di Jeddah



➤ Stand Peserta Indonesia di Indonesia Expo 2018 Jeddah



➤ Stand Peserta Indonesia di Indonesia Expo 2018 Jeddah



- Suasana Pengunjung
Indoesia Expo 2018 di
Jeddah



- Kunjungan Peserta
Kaltara ke Konsulat
Jenderal RI di Arab
Saudi

4. **KEGIATAN PEMBANGUNAN PROMOSI PERDAGANGAN INTERNASIONAL (The 4th IMT-GT and BIMP-EAGA Trade Expo, conference, Business Matching 2018, di Thailand)**

pada tanggal 19 s.d. 22 Juli 2018 bertempat di *The 60th Anniversary of His Majesty The King's Accession To Throne International Center, Prince of songkla University, Hatyai, Thailand.*



➤ Stand Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Provinsi Kalimantan Utara

➤ Seluruh stand delegasi Indonesia yang mengikuti IMT-GT and BIMPEAGA Trade Expo, Conference, Business Matching 2018



- Suasana Pembukaan The 4th IMT-GT and BIMP-EAGA Trade Expo, Conference, Business Matching 2018, tanggal 20 Juli 2018



- Foto bersama seluruh delegasi dari Indonesia dengan Kepala Atase Perdagangan Thailand, Kementerian Perdagangan RI



➤ Delegasi Indonesia perwakilan Provinsi Kalimantan Utara