

LEMBARAN DAERAH
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 80

TAHUN 1987

SERI : D

PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (PERDA DIY)
NOMOR 2 TAHUN 1983 (2/1983)

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
DINAS PERINDUSTRIAN PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPALA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa urusan pemerintahan di bidang perindustrian adalah salah satu urusan yang menjadi wewenang otonomi/ rumah tangga Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang : Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Undang-undang Nomor 19 Tahun 1950 tentang : Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950.
 - b. bahwa urusan tersebut telah pula diserahkan kepada Daerah Tingkat I dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1954 jo Nomor 23 Tahun 1962, kemudian dicabut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1964.
 - c. bahwa untuk menyelenggarakan urusan tersebut telah dibentuk Dinas Perindustrian, yang susunan Organisasi dan Tatakerjanya diatur dalam Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 1960 jo Nomor 2 Tahun 1962, yang pada saat ini sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan.
 - d. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan otonomi yang nyata dan bertanggungjawab secara berdaya guna dan berhasilguna dan sejalan dengan surat Menteri Dalam Negeri kepada para Menteri Kabinet Pembangunan III tertanggal 27 Maret 1981, Nomor : 120/1168/PUOD, perihal : Penyelenggaraan Urusan Otonomi Daerah, perlu meninjau dan mengatur kembali Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
 - e. bahwa berdasarkan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 jo Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 ditetapkan bahwa Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah harus diatur dengan Peraturan Daerah.

- f. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas, sambil menunggu dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1962, yang mengatur tentang Penyerahan Urusan Perindustrian kepada Daerah Tingkat I, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tentang : Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah.
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta.
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1962 tentang Penyerahan tugas wewenang serta penyerahan perusahaan tertentu Departemen Perindustrian rakyat kepada Daerah Tingkat I.
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA DINAS PERINDUSTRIAN PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- c. Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah istimewa Yogyakarta.
- d. Dinas Perindustrian adalah Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- g. Ranting Dinas adalah Ranting Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- h. Unit Pelaksana Tehnis Dinas adalah Unit Pelaksana Tehnis Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- i. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Propinsi Daerah

Istimewa Yogyakarta.

BAB II
PEMBENTUKAN DINAS
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Perindustrian.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Pasal 3

- (1) Dinas Perindustrian adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Perindustrian.
- (2) Dinas Perindustrian dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
- (3) Kepala Dinas Perindustrian diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.

Pasal 4

Dinas Perindustrian mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan rumah tangga Daerah di bidang Perindustrian.
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Kepala Daerah.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh kepala Daerah.

Paal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 4, Dinas Perindustrian mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- c. Pengamanan dan pengendalian teknis, atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian pertama
Susunan Organisasi
Pasal 6

Organisasi Dinas perindustrian terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu: Bagian Tata Usaha yang terdiri dari
Pimpinan Sub bagian-Sub Bagian;

- c. Unsur pelaksana:
- Sub Dinas-Sub Dinas yang masing-masing terdiri dari seksi-seksi;
 - Cabang Dinas;
 - Unit Pelaksana Tehnis Dinas.

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas Bina Program;
 - d. Sub Dinas Penyuluhan dan Bimbingan;
 - e. Sub Dinas Perijinan/registrasi;
 - f. Sub Dinas Pengembangan;
 - g. Sub Dinas Pengendalian;
 - h. Cabang Dinas;
 - i. Unit Pelaksanaan Tehnis Dinas.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perindustrian adalah sebagaimana terlampir yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha Pasal 8

- (1) Bagian Tata usaha mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan urusan: kepastakaan, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, efisiensi dan tatalaksana, penerangan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Bagian tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 8, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
- b. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- c. Penyelenggaraan urusan keuangan;
- d. Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. Penyelenggaraan urusan kepastakaan;
- f. Penyelenggaraan efisiensi dan tatalaksana;
- g. Penyelenggaraan penerangan.

Pasal 10

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian keuangan;
 - d. Sub Bagian Perlengkapan;
 - e. Sub Bagian Efisiensi dan Tatalaksana.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada kepala bagian tata Usaha.

Pasal 11

- (1) Sub bagian Umum mempunyai tugas:
- menerima dan mencatat surat-surat masuk dan surat-surat keluar;
 - menyelenggarakan kearsipan dan dokumentasi;
 - menyelenggarakan kegiatan kepustakaan;
 - menyelenggarakan pekerjaan tik dan penggandaan;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub bagian kepegawaian mempunyai tugas:
- menyusun dan memelihara daftar Urut Kepangkatan dan prosensi pegawai;
 - mempersiapkan: Usul pengangkatan calon pegawai,, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, bebas tugas/pensiun, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, tanda jasa dan hukuman jabatan serta segala sesuatunya yang berhubungan dengan kepegawaian.
 - mempersiapkan.mengurus latihan pegawai, kursus-kursus, tugas belajar dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan mutu pegawai.
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bagian tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- mengurus gaji dan lembur pegawai;
 - mengurus rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - menyelenggarakan tata usaha keuangan;
 - menyelenggarakan penerimaan pendapatan Dinas;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas:
- mengusahakan dan mengurus segala keperluan perlengkapan kantor dan alat-alat tulis serta perlengkapan lainnya;
 - menyelenggarakan perbaikan barang-barang inventaris kantor;
 - menyelenggarakan inventarisasi alat-alat perlengkapan kantor;
 - mengatur penggunaan, memelihara dan mengurus keperluan kendaraan dinas;
 - mempersiapkan. menyusun rencana keperluan perlengkapan/perbekalan rumah tangga dinas;
 - menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (5) Sub Bagian Effisiensi dan Tatalakasana mempunyai tugas:
- menyelenggarakan peningkatan sistem dan prosedur kerja;
 - menghimpun, mengolah, dan menyajikan informasi