

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 kepastakaan;
 - 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

- tatalaksana bagi Pimpinan;
- c. menyelenggaraan penerangan;
- d. mempersiapkan penyusunan rencana Peraturan Daerah, Surat-surat Keputusan Kepala Daerah dan lain-lain;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Sub Dinas Bina Program
Pasal 12

- (1) Sub Dinas Bina Program mempunyai tugas menyelenggarakan pengumpulan pengolahan, perumusan penyajian data mengidentifikasi permasalahan, menyusun program, mengevaluasi pelaksanaan program serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
- (2) Sub Dinas Bina Program di pimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 12, Sub Dinas Bina Program mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, perumusan dan penyajian data industri.kerajinan;
- b. pelaksanaan identifikasi permasalahan di bidang industri/kerajinan;
- c. penyusunan program;
- d. pelaksanaan evaluasi program.

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Bina Program terdiri dari:
 - a. Seksi Data;
 - b. Seksi Penyusunan Program;
 - c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini, masing-masing di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Sub Dinas Bina Program.

Pasal 15

- (1) Seksi Data mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan data industri/Kerajinan;
 - b. mengelola data industri/Kerajinan;
 - c. merumuskan data industri/Kerajinan;
 - d. menyajikan data industri/Kerajinan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Program.
- (2) Seksi Penyusunan program mempunyai tugas:
 - a. mengidentifikasi permasalahan di bidang industri/kerajinan:

PASAL 16 s/d PASAL 19 AYAT 1 DAN 2 TIDAK ADA

- (3) Seksi Tata/Sarana Penyuluhan mempunyai tugas:
- mengembangkan pengetrapan metoda penyuluhan industri/kerajinan;
 - menerbitkan brosur, poster dan buku-buku petunjuk tentang cara pengembangan dan peningkatan hasil produksi industri/kerajinan;
 - mempersiapkan program sarana penyuluhan, pendidikan dan ketrampilan;
 - mempelihara sarana/prasarana penyuluhan, pendidikan dan latihan ketrampilan;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Penyuluhan dan Bimbingan.

Bagian Kelima
Sub Dinas Perijinan dan Registrasi
Pasal 20

- (1) Sub Dinas Perijinan dan Registrasi mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, registrasi, mempersiapkan perumusan kebijaksanaan, pemeriksaan, pemberian dan pencabutan ijin perusahaan-perusahaan industri/kerajinan, serta menyelenggarakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sub Dinas Perijinan dan Registrasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 20, Sub Dinas Perijinan dan registrasi mempunyai fungsi:

- pelaksanaan inventarisasi perusahaan industri/kerajinan;
- pelaksanaan registrasi perusahaan industri/kerajinan;
- perumusan kebijaksanaan pemberian ijin industri/kerajinan;
- pelaksanaan pemeriksaan perusahaan industri/kerajinan;
- pelaksanaan pemberian/pencabutan ijin perusahaan industri/kerajinan.

Pasal 22

- (1) Sub Dinas Perijinan dan Registrasi terdiri dari:
- Seksi Perijinan dan Registrasi Industri/Kerajinan Sandang, Pangan dan Minuman;
 - Seksi Perijinan dan Registrasi Industri Barang-barang Logram dan Bahan Bangunan
 - Seksi Perijinan dan Registrasi Industri/Kerajinan Umum.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana dalam ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Sub Dinas Perijinan dan Registrasi.

Pasal 23

- (1) Seksi Perijinan dan Registrasi Industri/Kerajinan Sandang, Pangan dan Minuman mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan inventarisasi perusahaan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - b. melaksanakan registrasi perusahaan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - c. mempersiapkan perumusan kebijaksanaan perijinan perusahaan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - d. melaksanakan pemeriksaan perusahaan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - e. melaksanakan pemberian dan pencabutan ijin perusahaan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan dan Registrasi.
- (2) Seksi Perijinan dan Registrasi Industri/Kerajinan Barang-Barang Logam dan Bahan bangunan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan inventarisasi perusahaan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - b. melaksanakan registrasi perusahaan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - c. mempersiapkan perumusan kebijaksanaan perijinan perusahaan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - d. melaksanakan pemeriksaan perusahaan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - e. melaksanakan pemberian dan pencabutan ijin perusahaan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan dan Registrasi.
- (3) Seksi Perijinan dan Registrasi Industri/Kerajinan Umum mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan inventarisasi perusahaan industri/kerajinan umum;
 - b. melaksanakan registrasi perusahaan industri/kerajinan umum;
 - c. mempersiapkan perumusan kebijaksanaan perijinan perusahaan industri/kerajinan umum;
 - d. melaksanakan pemeriksaan perusahaan industri/kerajinan umum;
 - e. melaksanakan pemberian dari pencabutan ijin perusahaan industri/kerajinan umum;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Perijinan dan Registrasi.

Bagian Keenam Sub Dinas Pengembangan Pasal 24

- (1) Sub Dinas Pengembangan mempunyai tugas mengembangkan sumber daya alam dan manusia, penghematan terhadap penawaran dan

permintaan, penyelenggaraan promosi dan pelayanan studi kelayakan kearah peningkatan kemampuan usaha serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- (2) Sub Dinas Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 24, Sub Dinas Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. pengembangan sumber daya alam dan sumber daya manusia;
- b. pengamatan terhadap penawaran dan permintaan dalam rangka pengembangan industri/kerajinan;
- c. penyelenggaraan promosi/pameran dan peragaan;
- d. pelayanan studi kelayakan.

Pasal 26

- (1) Sub Dinas Pengembangan terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Industri/Kerajinan, Sandang, Pangan dan Minuman;
 - b. Seksi Pengembangan Industri/Kerajinan barang-barang Logam dan Bahan Bangunan;
 - c. Seksi Pengembangan Industri/Kerajinan Umum.
- (2) Seksi-Seksi sebagaimana tersebut ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Sub Dinas Pengembangan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Industri/Kerajinan Sandang, Pangan dan Minuman mempunyai tugas:
 - a. mengembangkan kemampuan usaha di bidang industri sandang, pangan dan minuman;
 - b. menyelenggarakan promosi/pameran dan peragaan dalam rangka meningkatkan usaha di bidang industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - c. melayani masyarakat dalam studi kelayakan usaha di bidang industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - d. menyelenggarakan pengamatan terhadap penawaran dan permintaan dalam rangka pengembangan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan.
- (2) Seksi Pengembangan Industri/Kerajinan Barang-Barang Logam dan Bahan Bangunan mempunyai tugas:
 - a. mengembangkan kemampuan usaha di bidang industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - b. menyelenggarakan promosi/pameran dan peragaan dalam rangka meningkatkan usaha di bidang industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;

- c. melayani masyarakat di dalam hal studi kelayakan usaha di bidang industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - d. menyelenggarakan pengamatan terhadap penawaran dan permintaan dalam rangka pengembangan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan.
- (3) Seksi Pengembangan Industri/Kerajinan Umum mempunyai tugas:
- a. mengembangkan kemampuan usaha di bidang industri/kerajinan umum;
 - b. menyelenggarakan promosi/pameran dan peragaan dalam rangka meningkatkan usaha di bidang industri/kerajinan umum;
 - c. melayani masyarakat di dalam hal studi kelayakan usaha di bidang industri/kerajinan umum;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan.

Bagian Ketujuh
Sub Dinas Pengendalian
Pasal 28

- (1) Sub Dinas Pengendalian mempunyai tugas pengendalian terhadap industri/kerajinan agar sesuai dengan keserasian lingkungan hidup, keseimbangan industri hulu dan industri hilir serta menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Sub Dinas Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 28, Sub Dinas Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan kemungkinan berdirinya usaha industri/kerajinan;
- b. Perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian penempatan usaha industri/kerajinan dalam rangka kelestarian lingkungan hidup dari pencemaran;
- c. Pengarahan perkembangan industri/kerajinan agar terjalin keseimbangan antara industri hulu dan industri hilir;
- d. Penertiban pelaksanaan program pembangunan industri/kerajinan.

Pasal 30

- (1) Sub Dinas Pengendalian terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian Industri/Kerajinan Sandang, Pangan dan Minuman;
 - b. Seksi Pengendalian Industri/Kerajinan Barang-Barang Logam dan Bahan Bangunan;
 - c. Seksi Pengendalian Industri/Kerajinan Umum.

- (2) Seksi-Seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Sub Dinas Pengendalian.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengendalian Industri/Kerajinan Sandang, Pangan dan Minuman mempunyai tugas:
- mempersiapkan perumusan kebijaksanaan kemungkinan berdirinya usaha industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - mempersiapkan kebijaksanaan teknis pengendalian penempatan usaha industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman dalam rangka kelestarian lingkungan hidup dan pencemaran;
 - mengarahkan perkembangan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman agar terjalin keseimbangan antara industri hulu dan industri hilir;
 - menertibkan pelaksanaan program pengembangan industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian.
- (2) Seksi Pengendalian Industri/Kerajinan Barang-Barang Logam dan Bahan Bangunan mempunyai tugas:
- mempersiapkan perumusan kebijaksanaan kemungkinan berdirinya usaha industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - mempersiapkan perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian penempatan usaha industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - mengarahkan perkembangan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan agar terjalin keseimbangan antara industri hulu dan industri hilir;
 - menertibkan pelaksanaan program pengembangan industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengendalian.
- (3) Seksi Pengendalian Industri/Kerajinan Umum mempunyai tugas:
- mempersiapkan perumusan kebijaksanaan kemungkinan berdirinya usaha industri/kerajinan umum;
 - mempersiapkan perumusan kebijaksanaan teknis pengendalian penempatan usaha industri/kerajinan umum;
 - mengarahkan pengendalian industri/kerajinan umum agar terjalin keseimbangan antara industri hulu dan industri hilir;
 - menertibkan pelaksanaan program pengendalian industri/kerajinan umum;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas pengendalian.

Pasal 32

Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Cabang Dinas akan diatur kemudian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Tehnis Dinas Pasal 33

Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Unit Pelaksana Tehnis Dinas akan diatur kemudian sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V TATAKERJA Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Cabang Dinas serta Kepala Unit Pelaksana Tehnis Dinas menerapkan prinsip koordinasi integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 35

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perindustrian mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh setiap Pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas perindustrian diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 36

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan tepat pada waktunya kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan Kepala Bagian menampung dan menyusun laporan tersebut untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Seksi menyampaikan laporan tepat pada waktunya kepada Kepala Sub Dinas/Cabang Dinas/Unit pelaksana Tehnis sesuai dengan bidang tugasnya dan Kepala Sub Dinas/Cabang Dinas/Unit Pelaksana Tehnis Dinas menampung dan menyusun laporan tersebut untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menampung dan menyusun laporan tersebut ayat (1) dan ayat (2) di atas, untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Kepala Daerah.

Pasal 37

Dalam menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing tembusan laporan tersebut disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas atau Pimpinan satuan organisasi dibantu oleh Pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat-rapat berkala.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 39

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan Dinas Perindustrian akan diatur kemudian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 1960 jo Nomor 2 Tahun 1962 dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan Dinas Perindustrian, sepanjang yang mengatur susunan organisasi dan tatakerja yang telah diatur dalam Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 41

hal-hal yang menyangkut pelaksanaan Peraturan Daerah ini akan diatur oleh Kepala Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 42

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

	Yogyakarta, 7 Juli 1983
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Wakil Gubernur
Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	Kepala Daerah Istimewa
Ketua,	Yogyakarta

ttd.

ttd.

DRS. SOEWARDI POESPOJO

PAKU ALAM VIII

Diundangkan dalam Lembaran
Daerah Propinsi Daerah

Peraturan Daerah ini telah
disahkan dengan Keputusan

Istimewa Yogyakarta Menteri Dalam Negeri
Seri : D Nomor..... Tanggal : 18 Juli 1987
Tanggal : 22 Agustus 1987 Nomor: 061.134-1055

Sekretaris Wilayah/Daerah
Propinsi Daerah Istimewa
Yogyakarta

DRS. SUPRASTOWO

NIP. 490008854

PENJELASAN

PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR : 2 TAHUN 1983

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA

DINAS PERINDUSTRIAN PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

I. PENJELASAN UMUM.

Urusan perindustrian adalah salah satu di antara urusan-urusan yang secara historis telah diselenggarakan oleh Pemerintah Swapraja Yogyakarta sebelum dibentuknya Daerah Istimewa Yogyakarta yang kemudian urusan tersebut berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta, ditetapkan sebagai urusan otonomi/rumah tangga daerah Istimewa Yogyakarta.

Atas urusan, yang telah diserahkan tersebut dibentuklah Dinas Perindustrian yang diatur dalam Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 tahun 1960 tentang Susunan Organisasi dan Formasi Pegawai Instansi-Instansi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1962 tentang Pencabutan Lampiran II dan III dari Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11 Tahun 1960 dan Ketentuan-ketentuan pangkat/Tingkat Sekretaris Daerah, Kepala-kepala Instansi berikut Seksi-Seksi, bagian-bagian/Urusan-Urusan serta jumlah Pegawai dari Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Penyerahan urusan tersebut pernah diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1954 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Pusat dalam lapangan Perindustrian dan kemudian terakhir disempurnakan dengan Peraturan pemerintah Nomor 23 tahun 1962 tentang Penyerahan tugas dan Wewenang serta Penyerahan Perusahaan tertentu Departemen Perindustrian Rakyat kepada Daerah Tingkat I. kemudian dicabut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1964 tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1962.

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara berdayaguna dan berhasilguna di bidang

perindustrian dan sambil menunggu dikeluarkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Penyerahan Urusan Perindustrian kepada Daerah Tingkat I sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1962, dipandang perlu meninjau kembali dan menyempurnakan Susunan Organisasi dan tatakerja Dinas Perindustrian Propinsi Daerah istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan pasal 49 Undang-Undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah jo Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi Tatakerja Dinas Daerah, harus diatur dengan Peraturan Daerah dan untuk dapat berlaku diperlukan pengesahan dari Menteri Dalam Negeri.

berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka ditetapkanlah Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Perindustrian Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL:

- Pasal 1 s/d 5 : Cukup jelas.
- Pasal 6 huruf a s/d b: Cukup jelas.
- Pasal 6 huruf c : - Cabang Dinas adalah Unit Organisasi Dinas Perindustrian yang berkedudukan dan mempunyai wilayah kerja di Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II.
- Unit Pelaksana Tehnis Dinas adalah unsur penunjang yang melaksanakan tugas Dinas Perindustrian dan melaksanakan fungsi-fungsi tertentu.
- Pasal 7 s/d 14 : Cukup jelas.
- Pasal 15 ayat (1) : Yang dimaksud data dalam hal ini adalah data perusahaan yang mencakup jumlah perusahaan, peralatan, kapastitas produksi, jenis komoditi, bahan baku/bahan penolong yang diperlukan, tenaga kerja danlain-lain.
- ayat (1) : Cukup jelas.
- huruf b s/d e
- ayat (2) : Cukup jelas.
- dan (3)
- Pasal 16 s/d 21 : Cukup jelas.
- Pasal 22 ayat (1) : Yang dimaksud industri/kerajinan
- huruf a sandang, pangan dan minuman adalah perusahaan yang menghasilkan barang-barang sandang, pangan dan minuman, misalnya: batik, kuwih/roti, sari buah dan lain-

lain.

huruf b : Yang dimaksud industri/kerajinan barang-barang logam dan bahan bangunan ialah perusahaan yang menghasilkan barang logam dan barang-barang untuk bangunan misalnya : cangkul, batu bata, genteng, kosen dan lain-lain.

huruf c : Yang dimaksud industri/kerajinan umum adalah perusahaan yang menghasilkan barang-barang yang tidak termasuk dalam kategori industri/kerajinan sandang, pangan dan minuman serta industri/kerajinan umum, misalnya : kerajinan bambu, kosmetika, plastik, sabun dan lain-lain.

Pasal 22 ayat (2) : Cukup jelas.

Pasal 23 s/d 24 : Cukup jelas.

Pasal 25 huruf a dan b: Cukup jelas.

huruf c : Promosi dalam hal ini adalah kegiatan untuk memperkenalkan hasil pembinaan Dinas Perindustrian terhadap perusahaan industri/kerajinan dengan mengadakan pameran dalam rangka peningkatan pemanfaatan hasil Produksi Dalam negeri.

huruf d : Cukup jelas.

Pasal 26 s/d 27 : Cukup jelas.

Pasal 28 ayat (1) : Yang dimaksud dengan industri hulu (industri up stream) adalah industri dasar yang mengolah bahan mentah menjadi bahan jadi dan dari bahan setengah jadi menjadi bahan jadi untuk bahan baku industri hilir, misalnya : baja, semen. Yang dimaksud dengan industri hilir (industri down stream) adalah industri menufahtoring atau industri yang membuat/mengerjakan dari bahan baku yang telah disiapkan oleh industri hulu dan langsung dibuat/diolah untuk dikonsumsi, misalnya: Perusahaan karoseri, pabrik tegel, pertenunan, konveksi dan lain-lain.

ayat (2) : Cukup jelas.

Pasal 29 s/d 31 : Cukup jelas.

Pasal 32 : Sebelum dibentuk Cabang Dinas Perindustrian berdasarkan Peraturan Daerah ini,

1. Kantor Perwakilan Dinas Perindustrian Kotamadya Daerah

2. Tingkat II Yogyakarta.
Kantor Perwakilan Dinas
Perindustrian Kabupaten Daerah
Tingkat II Bantul.
3. Kantor Perwakilan Dinas
Perindustrian Kabupaten Daerah
Tingkat II Sleman.
4. Kantor Perwakilan Dinas
Perindustrian Kabupaten Daerah
Tingkat II Kulon Progo.
5. Kantor Perwakilan Dinas
Perindustrian Kabupaten Daerah
Tingkat II Gunung Kidul.

masing-masing berfungsi sebagai
Cabang Dinas Perindustrian
berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 33 s/d 37 : Cukup jelas.

Pasal 38 : Pengisian formasi kepegawaian
berdasarkan Peraturan Daerah ini,
untuk sementara mendayagunakan
tenaga yang sudah ada sesuai dengan
volume tugas dankemampuan
pemerintah Daerah.

Pasal 39 s/d 42 : Cukup jelas.

CATATAN TEKS KURANG JELAS DARI HAL 717 MASUK 720 KURANG 2 LEMBAR