

- e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan teknologi Industri, penumbuhan wirausaha, pembinaan dan pengembangan TPL, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi / insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Provinsi serta perjanjian kerjasama dan pelaksanaan administrasi kerjasama;
- f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, bimbingan teknis dan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi / insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan Provinsi serta perjanjian kerjasama dan pelaksanaan administrasi kerjasama;
- g. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- h. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Promosi Investasi Industri;
- i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

4. Bidang Pembangunan Sumber Daya Industri

a. Kepala Bidang

Ringkasan Tugas:

Menyusun bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koor-dinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawa-san, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri, Pemanfaatan Sumber Daya Alam, Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas, dan Inovasi.

Rincian Tugas:

- a. Menyusun bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri, Pemanfaatan Sumber Daya Alam, Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas, dan Inovasi;
- b. Menyusun dan melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan provinsi;
- c. Menyusun dan melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Provinsi;
- d. Menyusun dan melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;

- e. Menyusun dan melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
- f. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, pengawasan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- g. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pembangunan Sumber Daya Industri;
- h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Rincian Fungsi

- a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Pembangunan Sumber Daya Industri;
- c. Pelaksanaan koordinasi,fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas, pembinaan, dibidang Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

b. Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri.

Rincian Tugas:

- a. Menyiapkan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
- b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan, merumuskan, melaksanakan, mengevaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan provinsi ;
- c. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan rencana pembangunan industry provinsi (RPIP) kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan bahan / materi Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;

- e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyebaran Industri, pembangunan sumber daya Industri, pembangunan sarana dan prasarana Industri, pemberdayaan, peningkatan daya saing, pembinaan dan pengembangan TPL,;
- f. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- g. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Industri;
- h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

b. Kepala Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/ program dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pemanfaatan Sumber Daya Alam

Rincian Tugas:

- a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemanfaatan Sumber Daya Alam;
- b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan rencana pembangunan industry provinsi (RPIP) kegiatan Industri pemanfaatan Sumber Alam;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengumpulan data, pengolahan data dan penyajian informasi Industri pemanfaatan Sumber Alam;
- d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyebaran industry, pemanfaatan Sumber Alam;
- e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan, merumuskan, melaksanakan, mengevaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Provinsi;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- g. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pemanfaatan Sumber Daya Alam;
- h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

d. Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas, dan Inovasi

Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas, dan Inovasi

Rincian Tugas

- a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas, dan Inovasi;
- b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan rencana pembangunan industry provinsi (RPIP) kegiatan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengumpulan data, pengolahan data dan penyajian informasi Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
- d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyebaran Industri, pembangunan sumber daya Industri, pembangunan sarana dan prasarana Industri, pemberdayaan, peningkatan daya saing, pengamanan dan penyelamatan Industri, fasilitasi standarisasi Industri dan teknologi Industri, penumbuhan wirausaha, pembinaan dan pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi, Tenaga Penyuluh Lapangan,
- e. Menyiapkan bahan kebijakan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Teknologi Industri, Kreativitas dan Inovasi;
- g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

5. Bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri

a. Kepala Bidang

Ringkasan Tugas:

Menyusun bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah, Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standardisasi Industri, Pengelolaan Data dan Informasi Industri

Rincian Tugas:

- a. Menyusun bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah, Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standardisasi Industri, Pengelolaan Data dan Informasi Industri;
- b. Menyusun dan melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Provinsidan Lintas Kabupaten/Kota;
- c. Menyusun dan melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri,dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnnya dikeluarkan olehPemerintah Provinsi;
- d. Menyusun dan melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan,evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Provinsi dan Lintas Kabupaten/ Kota;
- e. Menyusun dan melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan,evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi;
- f. Menyusun dan melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di provinsi
- g. Menyusun dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinasi, pengawasan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- h. Menyusun bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT,RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOPdan laporan lingkup kegiatan Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri;
- i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

Rincian Fungsi

- a. Penyusunan dan pelaksanaan bahan/materi kebijakan di bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana/Program kebijakan di bidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri;
- c. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- d. Pelaksanaan administrasidinas, pembinaan, dibidang Sarana Prasarana dan Pemberdayaan Industri; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi

b. Kepala Seksi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah

Rincian Tugas:

- a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
- b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan rencana pembangunan Industri provinsi (RPIP) kegiatan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengumpulan data, pengolahan data dan penyajian informasi Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
- d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyebaran Industri, pembangunan Industri Kecil dan Menengah sumber daya Industri, pembangunan sarana dan prasarana Industri, pemberdayaan, peningkatan daya saing, pengamanan dan penyelamatan Industri, fasilitasi Industri dan teknologi Industri, penumbuhan wirausaha pembinaan dan pengembangan TPL, konsultan, sentra dan unit pelayanan teknis, bantuan teknis dan pembiayaan, keterkaitan dan hubungan kemitraan, kebijakan teknis pengembangan Industri promosi Industri dan jasa Industri;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;
- f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pembangunan Industri Kecil dan Menengah;
- g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

c. Kepala Seksi Fasilitasi Industri Hijau dan Standardisasi Industri

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standardisasi Industri.

Rincian Tugas:

- a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Fasilitas Industri, Industri Hijau dan Standardisasi Industri;
- b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan rencana pembangunan industri provinsi (RPIP) kegiatan Fasilitas Industri hijau dan standadisasi industri;

- c. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengumpulandata, pengolahan data dan penyajian informasi Industri, Fasilitas Industri hijau dan standadisasi industri;
- d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyebaran Industri, Fasilitas Industri hijau dan standadisasi industri, penumbuhan wirausaha,pembinaan dan pengembangan TPL, konsultan, sentra dan unit pelayanan teknis, bantuan teknis dan pembiyaan, keterkaitan danhubungan kemitraan, kebijakan teknis pengembangan Industri;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengendalian, pengawasan, pembinaan, koordinasi, fasilitas, monitoring dan evaluasi;
- f. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP danlaporan lingkup kegiatan Fasilitas Industri, Industri Hijau danStandardisasi Industri;
- g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

d. Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Informasi Industri

Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan/materi kebijakan, program, kegiatan dan melaksanakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitas, monitoring dan evaluasi ,pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Industri.

Rincian Tugas

- a. Menyiapkan bahan/materi kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Industri;
- b. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan rencana pembangunan industry provinsi (RPIP) kegiatan Industri Pengolahan Data dan Informasi Industri;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan pengumpulan data, pengolahan data dan penyajian informasi Industri PengolahanData dan Informasi Industri;
- d. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyebaran industry, Pengolahan Data dan Informasi Industri;
- e. Menyiapkan bahan/materi kebijakan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, bimbingan teknis dan supervise dibidang perencanaan, perizinan, data dan informasi Industri Kimia dan farmasi;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan bahan/materi kebijakan koordinas,pengawasan, fasilitas, pembinaan, monitoring dan evaluasi;

- g. Menyiapkan bahan/materi kebijakan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Industri;
- h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.

6. Balai Kemasan Produk Daerah

Tugas:

Melaksanakan tugas teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta memastikan perlindungan terhadap kebutuhan masyarakat sesuai dengan bidang teknisnya.

Fungsi:

- a. Pelaksanaan operasional pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta memastikan perlindungan terhadap kebutuhan masyarakat kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Pelaksanaan operasional tugas-tugas teknis dinas sesuai dengan bidangnya; dan
- c. Pelaksanaan pelayanan administratif ketatausahaan pada UPTD.

Susunan Organisasi Balai Kemasan Produk Daerah, terdiri dari:

a. Kepala

Ringkasan Tugas:

Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD Balai Kemasan Produk Daerah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perindustrian serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi:

- 1. Pelaksanaan operasional dan pemberdayaan masyarakat serta memastikan perlindungan terhadap kebutuhan masyarakat;
- 2. Pelaksanaan operasional tugas-tugas teknis Balai; dan
- 3. Pelaksanaan pelayanan administratif ketatausahaan pada UPTD.

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ringkasan Tugas:

Melakukan penyiapan bahan, pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, rumah tangga, pengelolaan informasi dan dokumentasi serta melaksanakan pembinaan administrasi di lingkungan UPTD Balai Kemasan Produk Daerah.

c. Kepala Seksi Diklat dan Promosi

Ringkasan Tugas:

Melaksanakan pelatihan, pembinaan, dan pengembangan di bidang pengolahan industri makanan, minuman, dan kerajinan.

d. Kepala Seksi Teknis Kemasan

Ringkasan Tugas:

Melaksanakan pelayanan teknis di bidang desain dan kemasan produk unggulan daerah.

7. UPTD Sains Teknologi Industri Park (STIP)

Tugas:

Melaksanakan tugas teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan edukasi, inovasi serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat, memastikan perlindungan terhadap kebutuhan masyarakat sesuai dengan bidang Permesinan.

Fungsi:

- a. Pelaksanaan operasional pelayanan dan pemberdayaan masyarakat serta memastikan perlindungan terhadap kebutuhan masyarakat kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Pelaksanaan operasional tugas-tugas teknis dinas sesuai dengan bidangnya; dan
- c. Pelaksanaan pelayanan administratif ketatausahaan pada UPTD.

Susunan Organisasi Sains Teknologi Industri Park, terdiri dari:

a. Kepala

Ringkasan Tugas:

UPTD mempunyai tugas memimpin, mengarahkan, mengendalikan, membina, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan UPTD Techno Industrial Park sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perindustrian Provinsi NTB serta sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Fungsi:

- a. Merumuskan perencanaan strategis, bahan kebijakan teknis, pembinaan, fasilitas, pengkajian dan koordinasi di bidang sains, teknologi dan industri meliputi : renstra bisnis Techno Industrial Park, RKA Techno Industrial Park, Standar Operasional Prosedur (SOP), Perjanjian Kerja (PK), Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT), Standar Pelayanan Minimum (SPM) perlindungan terhadap kebutuhan masyarakat;
- b. Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (inkubator bisnis, Pengembangan Riset/Pelatihan, Penyelenggaraan kegiatan/ kajian ilmiah, Peragaan, Konsultasi Teknis dan Informasi);

- c. Pengembangan teknologi (desain teknologi, produksi teknologi "model", pameran teknologi, kloning teknologi, pengujian dan sertifikasi);
- d. Inkubasi bisnis teknologi (inkubator bisnis mengembangkan perusahaan bermuatan teknologi industri), dukungan teknologi dan manajemen bagi perusahaan pemula berbasis teknologi, bisnis proses permesinan, sapi, jagung, rumput laut, taman edukasi industri, dll);
- e. Taman model/edukasi/Wisata Edukasi industri.
- f. Teknologi dan Pra Inkubasi.
- g. Pembinaan, koordinasi, dan fasilitas.
- h. Monitoring dan evaluasi capaian pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan perjanjian kinerja dan indikator target kinerja secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.
- i. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan untuk dipedomani dalam penyusunan rencana program dan kegiatan.

b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Ringkasan Tugas:

Sub Bagian TU mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, dan dokumentasi perundang-undangan.

c. Kepala Seksi Edukasi dan Pengembangan Teknologi dan Industri

Ringkasan Tugas:

Seksi Edukasi dan pengembangan mempunyai tugas memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan dibawah seksi edukasi dan pengembangan Techno Industrial Park.

d. Kepala Seksi Produksi, pemasaran dan kerjasama Industri

Ringkasan Tugas:

Seksi Produksi, Pemasaran dan Kerjasama mempunyai tugas memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan di bawah seksi Produksi, Pemasaran dan Kerjasama.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Ringkasan Tugas:

Melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala UPTD sesuai dengan bidang keahlian, yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD, dengan jumlah tenaga dalam jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian yang dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, jenis dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dinas Perindustrian Provinsi NTB per tanggal 31 Desember 2021 memiliki Aparatur Sipil Negara ASN sebanyak 58 orang. ASN tersebut tersebar pada Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Balai Kemasan, UPTD Sains Teknologi Industrial Park (STIP) dan Dinas Perindustrian sendiri sebagai induk dari kedua UPTD tersebut, adapun komposisi ASN Dinas Perindustrian sebagaimana pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1 Komposisi SDM Berdasarkan Jabatan

No	Unit Kerja Dinas	Status Kepegawaian		Jenis Kelamin		Pendidikan						Golongan			
		PNS	PTT	L	P	SD	SLTP	SLTA	D-IV	S1	S2	I	II	III	IV
1	Dinas Perindustrian	58	0	28	30	0	0	8	3	39	7	0	5	45	8

Sumber : Dinas Perindustrian Provinsi NTB tahun 2021

Dalam era industrialisasi 4.0 dan Sustainable Development Goals (SDGs) kesenjangan antara laki-laki dan perempuan selalu menjadi isu yang hangat untuk diangkat kepublik. Dalam komposisi kepegawaian Dinas Perindustrian kesetaraan Gender sudah menjadi hal terpenuhi dimana komposisi jumlah perempuan lebih banyak dibandingkan dengan jumlah laki-laki. Adapun rincian komposisi sumberdaya manusia yang ada pada Dinas Perindustrian sebagai berikut :

Tabel 1.2

Komposisi SDM Berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin

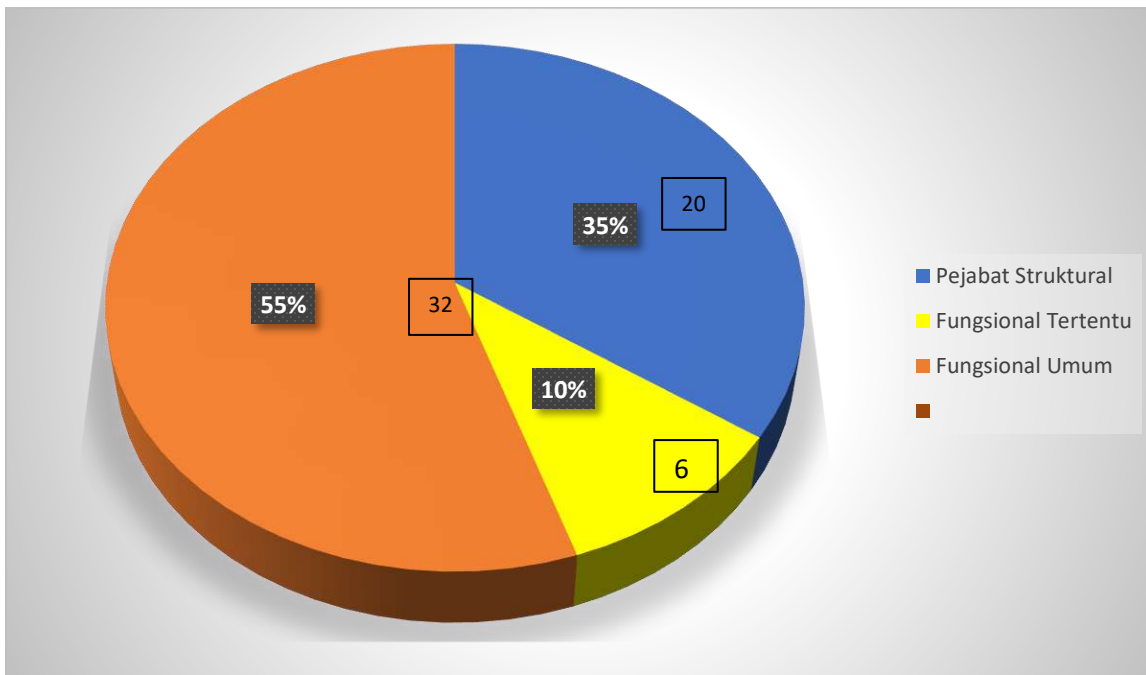
No.	Jabatan	Jumlah (Orang)	Pria	Persentase (%)	Wanita	Persentase (%)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Pejabat Struktural	20	10	50	10	50
2.	Fungsional Tertentu	6	4	66,67	2	33,33
3.	Fungsional Umum	32	15	46,87	17	53,13
Total		58	30	51,72	28	48,27

Sumber : Dinas Perindustrian Provinsi NTB tahun 2021

Jabatan struktural menjadi ujung pembangunan didalam pemerintahan. Jabatan struktural tentunya didukung oleh jabatan struktural umum dan diperkuat dengan jabatan struktural tertentu. Adapun komposisi jabatan struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum pada Dinas Perindustrian dapat dilihat dalam grafik di bawah ini:

Gambar 1.2

Komposisi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jabatan



Sumber : Dinas Perindustrian Provinsi NTB tahun 2021

Tingkat pendidikan sangat mempengaruhi kualitas dan kuantitas suatu hasil pekerjaan sebuah lembaga. Untuk itu tingkat pendidikan sumberdaya manusia selalu diutamakan untuk menunjang pembangunan di daerah. Komposisi Sumber Daya Manusia Dinas Perindustrian Provinsi NTB berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat dalam grafik di bawah ini:

Gambar 1.3

Komposisi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan