

**LAPORAN PELAKSANAAN
LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (BREAKTHROUGH II)
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN II**



**PENERAPAN POLA DISTRIK GUNA MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR
DAN/ATAU JASA DI KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2014**

Disusun oleh :

ANI NURHAYATI, S.E.M.

NIDH. 16

Kasi Perdagangan Dalam Negeri

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
APARATUR**

Jatimangor – Sumedang Jawa Barat

**LAPORAN PELAKSANAAN
LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (BREAKTHROUGH II)
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN II**



**PENERAPAN POLA DISTRIK GUNA MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR
DAN/ ATAU JASA DI KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2014**

Disusun oleh :

ANI NURHAYATI, SE, MM.

NDH. 16

Kasi Perdagangan Dalam Negeri

Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
PUSAT KAJIAN DAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
APARATUR I**

Jatinangor – Sumedang Jawa Barat

LEMBAR PERSETUJUAN

**PENERAPAN POLA DISTRIK GUNA MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/
ATAU JASA DI KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2014**

Disusun Oleh :

**ANI NURHAYATI,SE,MM.
NDH. 16**

Telah Disetujui Tanggal : Oktober 2014

Coach

Dr. Satwiko Darmesto, MA

Mentor


Erwin Irawan,SE

**LAPORAN PELAKSANAAN
LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (BREAKTROUGH II)
DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV ANGKATAN I**

**PENERAPAN POLA DISTRIK GUNA MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/
ATAU JASA DI KABUPATEN KUNINGAN
TAHUN 2014**

Disusun Oleh :

**ANI NURHAYATI,SE,MM.
NDH. 16**

Telah Disetujui Tanggal : November 2014

Coach

Mentor

Dr. Satwiko Darmesto, MA


Erwin Irawan,SE

KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunianya dapat menyelesaikan Laporan Proyek Perubahan dengan judul " Penerapan Pola Distrik Guna Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa di Kabupaten Kuningan". Sholawat serta salam semoga tercurah limpah kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW. Amin ya Robbal alamin.

Dalam penyusunan Laporan Proyek Perubahan ini banyak sekali bantuan yang penyusun terima baik berupa moril maupun spirituil. Untuk itu pada kesempatan kali ini penyusun ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Drs. UCU SURYANA M,Si selaku Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
2. Drs. UCA SOMANTRI M,Si selaku Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kuningan
3. DR. SATWIKO DARMESTO M.Si selaku Coach yang telah banyak sekali memberikan bimbingan dan arahan untuk kegiatan proyek perubahan.
4. Drs. RIYADI M,Si selaku Penguji yang telah memberikan masukan dan arahan kegiatan proyek perubahan
5. ERWIN IRAWAN SE selaku Mentor yang telah memberikan masukan-masukan untuk kegiatan proyek perubahan.
6. Stakeholder yang telah membantu pelaksanaan proyek perubahan.
7. Segenap pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan yang telah memberikan bantuan baik pikiran maupun tenaga untuk proyek perubahan ini.
8. Rekan-rekan sesama peserta diklat yang telah membantu dan sumbang saran dalam kegiatan proyek perubahan
9. Orang tua yang telah memberikan doa dan semangat.

10. Keluarga kecilku, yang telah memberikan dukungan dan pengertian serta doanya
11. Sahabat-sahabatku dan semua pihak yang telah membantu penyelesaian proyek perubahan

Penyusun menyadari bahwa dalam pembuatan laporan Proyek Perubahan dengan judul "Penerapan Pola Distrik Guna Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa di Kabupaten Kuningan" ini masih terdapat kekurangan, untuk itu segala saran sangat diharapkan guna penyempurnaan Laporan Proyek Perubahan ini.

Akhirul kata, penyusun mengucapkan terima kasih dan semoga Laporan Proyek Perubahan ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memanfaatkannya.

Kuningan, November 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Area Perubahan	13
C. Tujuan Proyek	21
D. Output	22
E. Manfaat Proyek	23
F. Ruang Lingkup	24
G. Kriteria Keberhasilan	25
H. Faktor Kunci Keberhasilan	26

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. Roadmap/ Milestone	27
B. Tata Kelola Proyek	58
C. Anggaran	60
D. Stakeholder	61
E. Strategi Komunikasi	73

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Capaian Proyek Perubahan	77
B. Kendala : Internal dan eksternal	101
C. Strategi Mengatasi Kendala	102

BAB IV	PENUTUP	
A.	Kesimpulan	104
B.	Rekomendasi	105
DAFTAR PUSTAKA		106
LAMPIRAN		

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dampak dari globalisasi perdagangan dan kemajuan teknologi di bidang industri dan perdagangan telah mendorong banyak munculnya jenis dan merk produk yang beredar di pasar baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri. Keadaan ini disatu sisi memberikan keuntungan bagi konsumen karena tersedianya alternatif pilihan produk yang bervariasi dengan harga yang kompetitif juga akan memungkinkan konsumen memilih produk sesuai dengan kebutuhan.

Persaingan usaha yang semakin ketat mengakibatkan produsen harus meningkatkan efisiensi untuk dapat memenangkan pasar. Namun demikian disisi lain dalam persaingan ada pelaku usaha yang ingin memenangkan pasar dengan pengurangan biaya produksi dengan mengurangi kualitas produk. Hal ini akan merugikan konsumen karena kualitas barang yang kurang baik akan mengurangi kinerja dari penggunaan barang tersebut. Sehingga tidak heran pada saat sekarang ini banyak barang yang beredar yang tidak memenuhi standar keamanan dan keselamatan pengguna, juga terdapat beberapa barang yang ilegal, kadaluarsa dan barang yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

Dengan adanya keterbukaan pasar seperti sekarang ini mendorong pemerintah baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah untuk lebih meningkatkan fungsi pengawasan barang beredar dan/ atau jasa. Hal ini dilaksanakan dengan tujuan untuk meminimalisir kerugian masyarakat akibat tersedianya barang yang dijual yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-

undangan, serta terus menjamin peningkatan kesejahteraan masyarakat dan kepastian atas mutu, jumlah dan keamanan barang dan atau jasa yang diperoleh dipasar.

Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa tersebut, dilaksanakan oleh Pemerintah melalui Menteri Perdagangan yang di limpahkan kepada Gubernur, Bupati / Walikota sesuai wilayah kerjanya. Gubernur, Bupati / Walikota dalam melaksanakan pengawasan dilakukan oleh Kepala Unit kerja yang membidangi perdagangan. Di Kabupaten Kuningan Dinas Perindustrian dan Perdagangan adalah unit kerja yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.

Adapun dasar hukum bagi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan untuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa adalah :

- a) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
- b) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
- c) Peraturan Pemerintah No. 102 tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional
- d) Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen
- e) Peraturan Pemerintah No. 19/2004 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1962 Tentang Perdagangan Barang Dalam Pengawasan
- f) Peraturan Menteri Perdagangan no. 19/M-DAG/ PER/5/2009 Tentang Pendaftaran Petunjuk Penggunaan (Manual) dan Kartu Jaminan/ Garansi Purna jual Dalam Bahasa Indonesia Bagi

Produk Telematika Dan Elektronika

- g) Peraturan Menteri Perdagangan No. 20/M-DAG/ PER/5/2009 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pengawasan Barang dan/ atau Jasa
- h) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M-DAG/ PER/ 3/ 2007 tentang Standardisasi Jasa Bidang Perdagangan Dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) Wajib Terhadap Barang Dan Jasa Yang Diperdagangkan
- i) Peraturan Menteri Perdagangan No. 22/M-DAG/ PER/5/2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 62/ M-DAG/ PER/12/2009 Tentang Kewajiban Pencantuman Label Pada Barang
- j) Peraturan Menteri Perdagangan No. 23/ M-DAG/ PER/5/2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendag No.56/ M-DAG/ PER/12/2008 Tentang Ketentuan Impor Produk Tertentu
- k) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah;
- l) Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

Pengertian

Adapun pengertian untuk Pengawasan Barang dan/ atau Jasa berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 adalah :

- 1) Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan, yang dapat untuk diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Konsumen.
- 2) Lingkup pengawasan barang adalah barang yang beredar dipasar, barang yang dilarang beredar dipasar, barang yang diatur tata

niaganya, perdagangan barang-barang dalam pengawasan, dan distribusi.

- 3) Barang dan/ atau jasa yang beredar dipasar adalah barang dan/ atau jasa yang ditujukan untuk ditawarkan, dipromosikan, diiklankan, diperdagangkan dipasar tradisional, pusat perbelanjaan, toko modern dan atau pengecer lainnya, dipakai dipergunakan atau dimanfaatkan oleh konsumen. Pengawasan barang dan/ atau jasa yang beredar dipasar dalam memenuhi standar, label, klausula baku, pelayanan prima jual, cara menjual dan/ atau pengiklanan.
- 4) Barang yang dilarang beredar dipasar adalah barang tertentu yang perdagangannya hanya dapat dilakukan oleh perusahaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Barang yang diatur tata niaganya adalah barang asal impor atau produksi dalam negeri yang perdagangannya hanya boleh dilakukan oleh perusahaan yang telah memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6) Barang-barang dalam pengawasan adalah semua barang baik impor maupun produksi dalam negeri yang dengan atau berdasarkan peraturan presiden ditetapkan sebagai barang dalam pengawasan.
- 7) Distribusi adalah kegiatan yang menyalurkan atau mengedarkan barang dan/ jasa dari produsen atau importir melalui distributor / sub distributor, agen, atau pengecer kepada konsumen.
- 8) Jasa adalah setiap layanan yang berbentuk pekerjaan atau prestasi yang disediakan bagi masyarakat untuk dimanfaatkan oleh Konsumen.
- 9) Lingkup pengawasan jasa adalah jasa yang beredar dipasar yang sudah ditetapkan standar atau aturan teknis pelayanannya.
- 10) Pengawasan adalah serangkaian kegiatan yang diawali pengamatan kasat mata, pengujian, penelitian dan survey terhadap barang dan/ atau jasa yang beredar guna memastikan kesesuaian

barang dan/ atau jasa pencantuman label, klausula baku, cara menjual, peniklanan serta pelayanan purna jual barang dan/ atau jasa.

- 11) Lingkup pengawasan barang dan/ atau jasa adalah barang dan/ atau jasa yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
- 12) Mekanisme pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan menjadi 2 (dua) yaitu pengawasan secara berkala dan pengawasan secara khusus.
- 13) Pengawasan secara berkala adalah pengawasan barang dan/ atau jasa yang dilakukan dalam kurun waktu tertentu dan dilaksanakan secara terprogram.
- 14) Pengawasan secara khusus adalah pengawasan yang dilakukan sewaktu-waktu didasarkan pada laporan pengaduan konsumen yang memerlukan penanganan secara cepat serta terdapat indikasi tindak pidana di bidang perlindungan konsumen.
- 15) Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) adalah Pegawai Negeri Sipil yang berada di lingkungan unit atau organisasi yang menangani penyelenggaraan pengawasan barang dan/ atau jasa atau pada unit penyelenggara perlindungan konsumen yang ditunjuk dan diangkat oleh pejabat yang berwenang.
- 16) Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS-PK) adalah pejabat atau Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang oleh Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen dan telah diangkat sebagai penyidik dengan Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Azasi Manusia.
- 17) Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik adalah Sistem pengawasan dengan metoda partisipatif dan menerapkan manajemen teritorial dalam pelaksanaannya. Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan adanya penetapan pembagian wilayah menjadi 4 (empat) distrik. Pelaksana pengawasan barang beredar dan/ atau jasa tiap distrik

dilaksanakan oleh Koordinator yang berasal dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan yang bekerja sama dengan Personil Pengawas Kecamatan yang terdiri Kepala Seksi Keamanan dan Ketenagakerjaan dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan (khusus di Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang) ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

Hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik adalah dimulai dengan adanya Laporan hasil pengawasan dari Personil Pengawas Kecamatan. Laporan hasil pengawasan tersebut akan dibuat Berita Acara Hasil Pengawasan oleh Koordinator dan dilaporkan kepada Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri, untuk selanjutnya dituangkan dalam Laporan berkala kegiatan pengawasan barang dan/ atau jasa yang akan dilaporkan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melalui Kepala Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan setiap bulannya.

Terhadap temuan yang memerlukan tindak lanjut dengan unsur kepolisian atau lembaga lainnya maka akan dilaksanakan berdasarkan arahan dan kebijakan dari Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

Visi Misi Kabupaten Kuningan

Upaya untuk meningkatkan perlindungan kepada masyarakat dan pengamanan perdagangan serta menciptakan iklim perdagangan yang kondusif merupakan salah satu tugas prontos dan Pemerintah

Kabupaten Kuningan terhadap masyarakatnya. Sebagaimana tertuang pada Visi Misi Kabupaten Kuningan yaitu

Visi : "Kuningan Mandiri, Agamis dan Sejahtera Tahun 2018"

Misi :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pemahaman nilai agama, peningkatan kualitas pendidikan, daya saing dan pengarusutamaan gender dalam kehidupan bertudaya dan harmonis.
2. Memantapkan keunggulan kawasan agropolitan, pariwisata daerah, sektor unggulan lainnya, peningkatan investasi ramah lingkungan serta peningkatan sarana dan prasarana daerah.
3. Meningkatkan percepatan penanggulangan kemiskinan melalui pelayanan sosial terpadu dan pemberdayaan masyarakat.
4. Meningkatkan pelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam kerangka kabupaten konservasi dengan berorientasi pada perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari.
5. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan pengembangan kerjasama daerah.

Visi Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

Dengan mengacu kepada Visi Misi Kabupaten Kuningan maka Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan menetapkan Visi dan Misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan sebagai berikut :

Visi : " Terwujudnya Industri, Perdagangan dan Pengelolaan Pasar yang Mandiri Tahun 2018 "

Misi :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Industri dan Perdagangan termasuk kelompok usaha yang dikelola perempuan yang profesional, tangguh dan Mandiri.
2. Meningkatkan daya saing produk-produk Industri berbasis sumber daya lokal, Industri Kreatif di Pasar Modal, Regional maupun Internasional di setiap kawasan termasuk Kawasan Agropolitan.
3. Meningkatkan upaya percepatan penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat melalui kegiatan Usaha Industri, Perdagangan dan eksistensi Pasar Tradisional.

Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

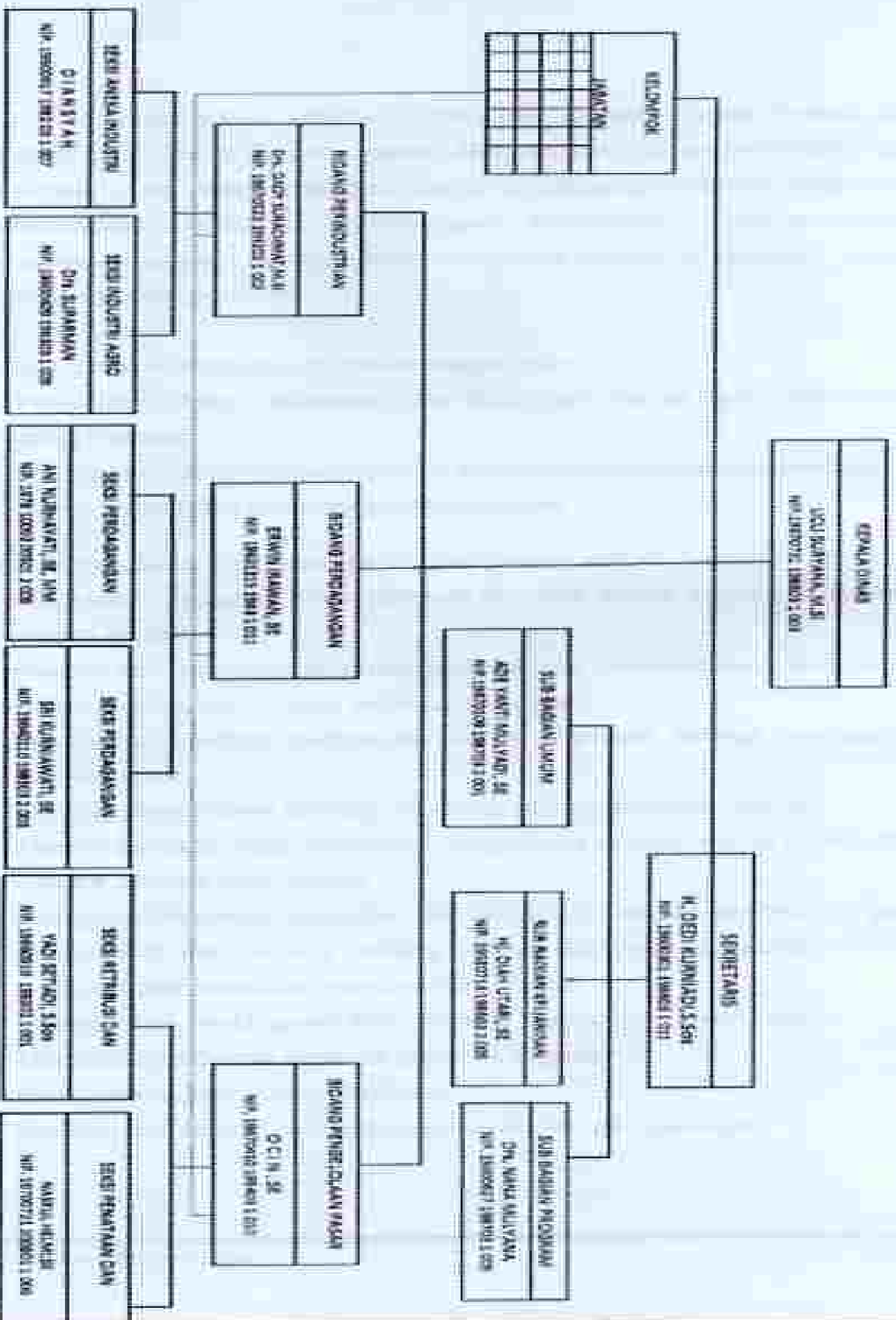
Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kuningan yaitu melaksanakan tugas sebagian urusan pemerintah dibidang Perindustrian dan Perdagangan dalam upaya mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada dilingkup industri dan perdagangan yaitu Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA) / Bahan baku, Metode / sistem, Modal, Sarana prasarana dan lain-lain.

Untuk dapat menjalankan tugas yang dibebankan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan memiliki unsur sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Perindustrian membawahi :
 - a. Seksi Industri Agro
 - b. Seksi Aneka Industri
4. Bidang Perdagangan membawahi :
 - a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri
 - b. Seksi Perdagangan Luar Negeri
5. Bidang Pengelolaan Pasar membawahi :
 - a. Seksi Retribusi dan Kebersihan Pasar
 - b. Seksi Penataan dan Ketertiban Pasar
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KUNINGAN



Berdasarkan struktur organisasi diatas, Tugas Pokok Seksi Perdagangan Dalam Negeri adalah Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dalam negeri serta melaksanakan kegiatan perlindungan konsumen. Adapun kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa termasuk kedalam kegiatan Perlindungan konsumen.

Fungsi Seksi Perdagangan Dalam Negeri adalah :

1. Penyiapan bahan pelayanan dan bimbingan teknis dalam hal komoditi dalam negeri
2. Penyiapan bahan pelayanan dan bimbingan teknis usaha perdagangan dalam negeri dan perlindungan konsumen

Uraian Tugas Seksi Perdagangan Dalam Negeri adalah :

1. Menyusun program dan langkah-langkah kerja seksi perdagangan dalam negeri
2. Memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang berlaku untuk menunjang kelancaran tugas
3. Menyiapkan bahan rancangan untuk kegiatan bidang perdagangan dalam negeri
4. Merumuskan bahan fasilitasi dibidang pengembangan usaha
5. Merumuskan fasilitasi hubungan, kerjasama dengan dunia usaha dalam rangka analisis iklim usaha
6. Mengkoordinasikan kegiatan pemantauan harga, kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting lainnya, penyaluran distribusi barang/ jasa dan pembentukan asosiasi yang terkait
7. Memberikan bimbingan teknis tentang perlindungan konsumen
8. Merumuskan bahan fasilitasi promosi dagang
9. Memberikan izin usaha waralaba
10. Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan pergudangan

11. Memberikan tanda daftar perlindungan konsumen swadaya masyarakat (TOLPKSM)
12. Menyiapkan bahan pengawasan barang beredar dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) serta pengendalian alat ukur takar timbang dan perlengkapannya (UTTP)
13. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait
14. Memberikan pelayanan rekomendasi perijinan pasar modern dengan luas gerai diatas 2000 m²
15. Menyelenggarakan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas seksi perdagangan dalam negeri
16. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai petunjuk Kepala Bidang Perdagangan

Permasalahan

Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ini termasuk kedalam Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan. Kegiatan ini telah dilaksanakan oleh Seksi Perdagangan Dalam Negeri selama bertahun-tahun.

Namun dalam pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa masih ada beberapa permasalahan yang terjadi yaitu :

1. Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dirasa belum efektif karena belum dapat menyentuh ke semua objek sasaran pengawasan, dikarenakan banyaknya kecamatan yang ada yaitu 32 Kecamatan, 361 Desa dan 15 Kelurahan.
2. Belum optimalnya kerjasama dengan unsur kecamatan dalam pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
3. Masih beredarnya barang ilegal, kadaluarsa atau barang-barang yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan sehingga menimbulkan kerugian bagi masyarakat.

4. Masih lambatnya penerimaan informasi tentang permasalahan-permasalahan akibat peredaran barang dan jasa yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

Sedangkan kondisi yang diharapkan dari pengawasan barang dan/atau jasa adalah sebagai berikut :

1. Sistem pengawasan barang dan jasa yang dapat menyentuh ke semua objek pengawasan di 32 Kecamatan, 361 Desa dan 15 Kelurahan.
2. Optimalnya kerjasama dengan unsur kecamatan dalam pelaksanaan pengawasan barang dan jasa.
3. Meminimalisir kerugian masyarakat akibat penggunaan barang ilegal, kadaluarsa atau barang-barang yang tidak memenuhi peraturan ketentuan dan perundang-undangan.

B. AREA PERUBAHAN

Berdasarkan permasalahan tersebut maka timbul gagasan untuk bagaimana mengefektifkan sistem pengawasan barang beredar dan/atau jasa dengan adanya metode partisipatif dan pendekatan kewilayahan atau manajemen teritori (manajemen wilayah efektif) yaitu sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa dengan penerapan pola distrik. Distrik yang dijadikan pola pembagian wilayah adalah Distrik pada Masterplan Agropolitan yang tertuang pada Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2005 tentang Masterplan Agropolitan Kabupaten Kuningan.

Pada konsep ini wilayah Kuningan dibagi menjadi 4 (empat) distrik pembagian wilayah pengawasan yaitu :

1. Distrik Kuningan (Kecamatan Kadugede, Kecamatan Darna, Kecamatan Nusaherang, Kecamatan Ciniru, Kecamatan Hantera, Kecamatan Selajambe, Kecamatan Cigugur)
2. Distrik Ciawigebang (Kecamatan Garawangi, Kecamatan Cidahu, Kecamatan Kalimanggis, Kecamatan Lebakwangi, Kecamatan Sindangagung)
3. Distrik Cilimus (Kecamatan Jalaksana, Kecamatan Cipicung, Kecamatan Pasawahan, Kecamatan Pancalang, Kecamatan Kramatmulya, Kecamatan Mandirancan, Kecamatan Cigandamekar, Kecamatan Japara)
4. Distrik Luragung (Kecamatan Ciwaru, Kecamatan Subang, Kecamatan Cibeureum, Kecamatan Karanglancana, Kecamatan Maleber, Kecamatan Cilebak, Kecamatan Cibingbin, Kecamatan Cimahi).

Gambar Peta wilayah 4 (empat) distrik seperti yang terlampir (Lampiran I).

Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di tiap distrik dilaksanakan oleh Koordinator yang berasal dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan. Dan dalam pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa nya akan bekerjasama dengan unsur- unsur kecamatan yang ada diwilayah distriknya.

Koordinator yang akan ditetapkan ini adalah personil dari Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan yang telah memiliki Sertifikat pengawasan barang dan/ atau jasa yaitu Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan yang memiliki Sertifikat Penyidik yaitu Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS PK) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil

Wajib Daftar Perusahaan (PPNS WDP). Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan memiliki 2 orang Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) 1 orang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS PK) dan 1 orang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS WDP).

Sedangkan unsur-unsur kecamatan yang diharapkan dapat menjadi mitra kerjasama (Personil Pengawas Kecamatan) adalah Kepala Seksi Ketertiban dan Keamanan (Kasi Trantib) dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Kasi PPM) atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan (Kasi Ekbang) khusus untuk Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang. Mengingat bahwa unsur kecamatan adalah orang yang paling dekat dan paling paham tentang wilayahnya.

Dengan penerapan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik diharapkan :

1. Objek sasaran pengawasan yang ada di 32 Kecamatan, 361 Desa dan 15 Kelurahan dapat tersentuh semua.
2. Optimalnya kerjasama dengan unsur kecamatan dalam pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pada tiap wilayahnya.
3. Meminimalisir kerugian masyarakat akibat peredaran barang dan jasa yang ada dipasar.
4. Permasalahan-permasalahan mengenai barang beredar dan/ atau jasa dapat dideteksi lebih dini dan diantisipasi dengan segera atau cepat.

Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola lama yang biasa dilaksanakan memiliki mekanisme sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan memerintahkan Kepala Bidang Perdagangan untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ke objek sasaran pengawasan yang ada di wilayah Kabupaten Kuningan

2. Kepala Bidang Perdagangan memerintahkan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ke objek sasaran pengawasan
3. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri memerintahkan Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS PK) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS WDP)
4. Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS PK) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS WDP) melaksanakan pengawasan ke objek sasaran pengawasan secara bersama-sama
5. Setelah melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa Petugas Pengawas Barang dan Jasa (PPBJ) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perlindungan Konsumen (PPNS PK) dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Wajib Daftar Perusahaan (PPNS WDP) melaporkan hasil pengawasan yang telah dilaksanakan kepada Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri
6. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan kembali hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Bidang Perdagangan
7. Kepala Bidang Perdagangan melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan

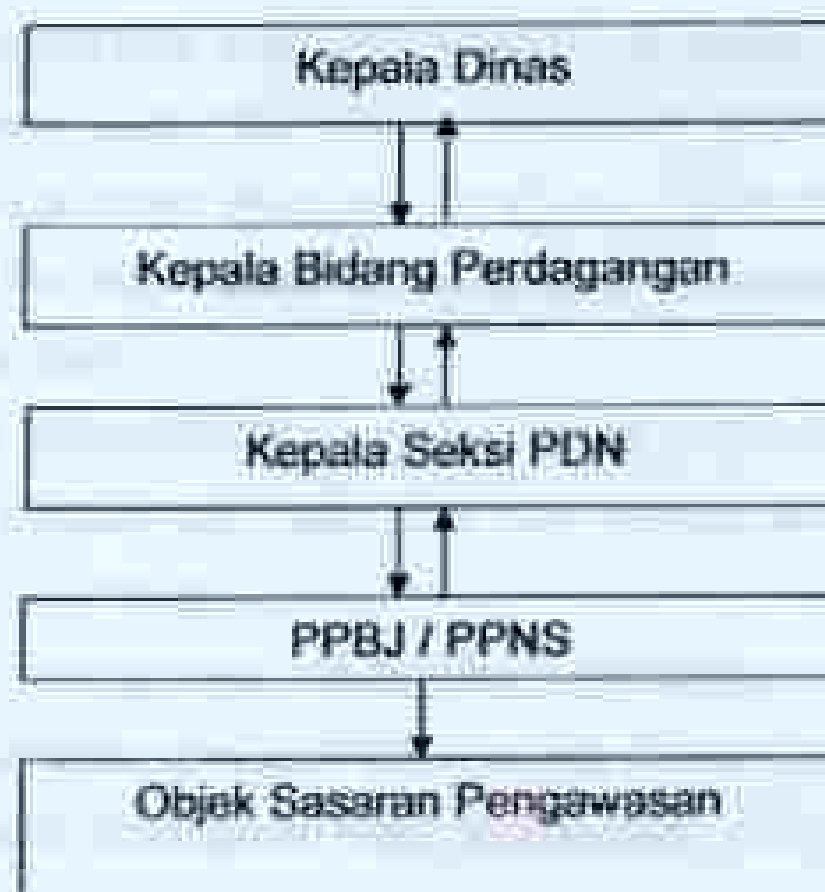
Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kelemahan dalam penerapan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ini yaitu :

- a. Personil sangat terbatas sedangkan wilayah objek sasaran sangat luas.

- b. Dengan pelaksanaan yang bersama-sama antara PPBJ dan PPNS PK serta PPBJ WDP maka objek sasaran pengawasan relatif sedikit yang terawasi.
- c. Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa lebih lama sehingga dirasakan kurang efektif
- d. Tidak adanya koordinasi dan konsolidasi dengan pihak eksternal membuat pengawasan barang beredar dan/ atau jasa tidak mencapai hasil yang maksimal.
- e. Penanganan permasalahan-permasalahan akibat peredaran barang ilegal, kadaluarsa dan barang yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan relatif lambat.

Apabila digambarkan dalam bentuk bagan maka mekanisme sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa memiliki pola seperti terlihat dalam bagan sebagai berikut :

Bagan 2. Mekanisme pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola lama



Maka dari itu diperlukan perubahan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa agar menjadi lebih efisien dan efektif. Cara yang dilakukan adalah dengan Penerapan pola distrik dalam sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa. Sistem pengawasan ini memiliki mekanisme sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan membuat penetapan pembagian wilayah pengawasan menjadi 4 (empat) Distrik dengan menempatkan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan pada tiap distriknya.
2. Kepala Dinas memerintahkan Kepala Bidang Perdagangan untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ke objek sasaran pengawasan yang ada di wilayah Kabupaten Kuningan.
3. Kepala Bidang Perdagangan memerintahkan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ke objek sasaran pengawasan.
4. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri memerintahkan Koordinator – Koordinator untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa sesuai distriknya masing-masing.
5. Koordinator pada tiap distrik melakukan kerjasama dengan unsur-unsur kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan) yang ada pada wilayah distriknya untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
6. Personil Pengawas Kecamatan dapat melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa baik sendiri ataupun bersama-sama dengan Koordinator.
7. Personil Pengawas Kecamatan melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Dinas melalui Camat.
8. Koordinator melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa yang telah dilaksanakan pada distriknya kepada Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri.

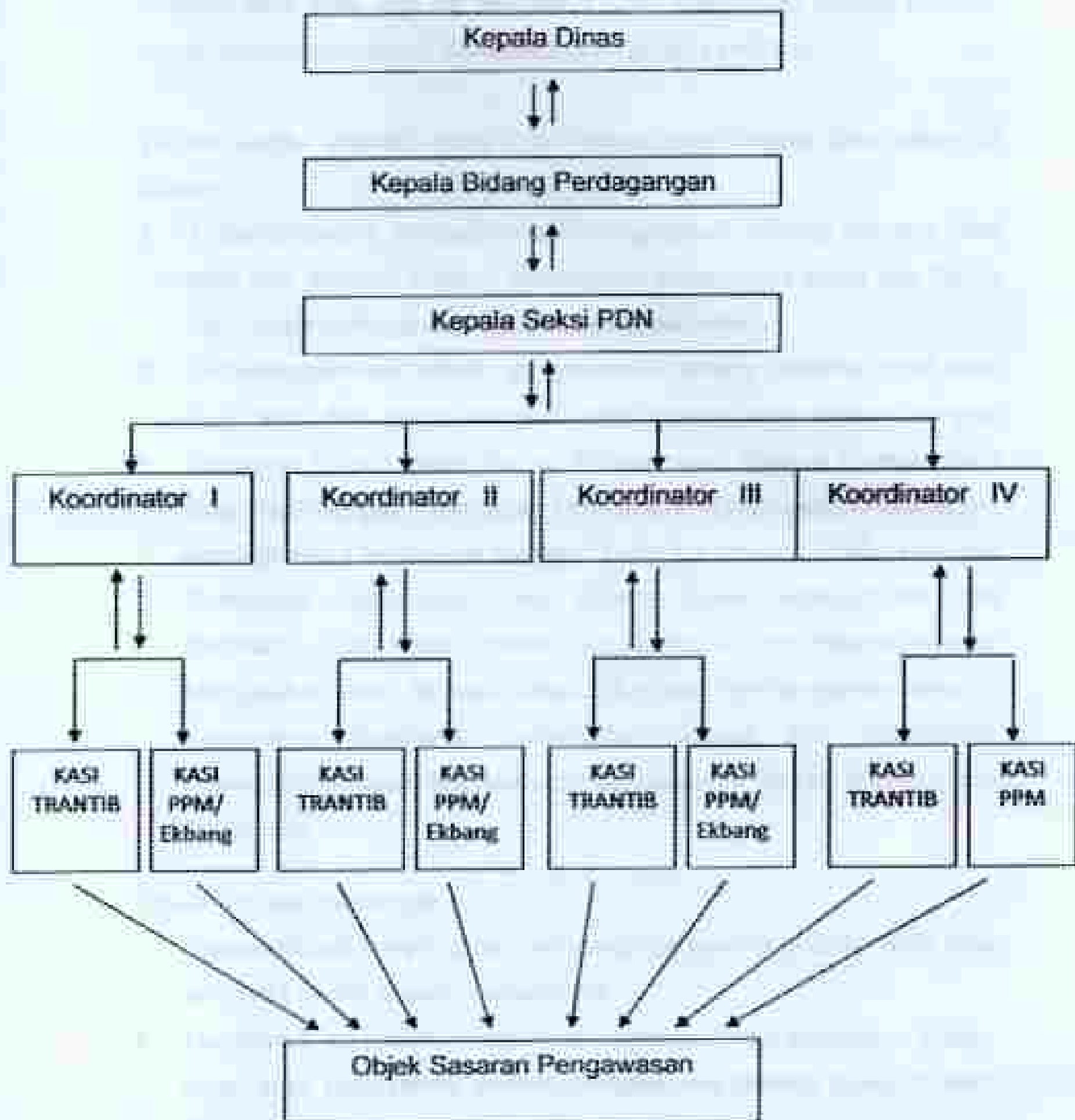
9. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil pengawasan yang telah dilaksanakan Koordinator kepada Kepala Bidang Perdagangan.
10. Kepala Bidang Perdagangan melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Dari penjelasan diatas maka akan terlihat perbedaan pola sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa yaitu pada :

- a. Adanya kerjasama dalam bentuk koordinasi dan kolaborasi antara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan dengan Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan)
- b. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan kepada Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan) dalam hal pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
- c. Pengawasan barang beredar dan/atau jasa dirasa lebih efisien dan efektif dengan banyaknya petugas pengawas barang dan/ atau jasa.
- d. Objek sasaran pengawasan dapat tersentuh semua sehingga peredaran barang dan/ atau jasa yang tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dapat diminimalisir.
- e. Alur perintah dan pelaporan lebih jelas sehingga memudahkan dalam monitoring dan evaluasi kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.

Apabila digambarkan dalam bentuk bagan maka mekanisme sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa yang baru akan memiliki pola seperti terlihat dalam bagan sebagai berikut :

Bagan 3. Mekanisme sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa
pola distrik



C. TUJUAN PROYEK

Penerapan pola distrik dalam sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ini memiliki tujuan baik tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah maupun tujuan jangka panjang.

Tujuan jangka pendek yang ingin dicapai dari Proyek perubahan ini adalah :

1. Terbentuknya 4 (empat) distrik pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan adanya penunjukan Koordinator pada tiap distrik dan Personil Pengawas Kecamatan diwilayahnya.
2. Terselenggaranya sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pada tiap distrik dengan pelaksanaan yang sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa dengan Penerapan Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.
3. Meningkatnya kerjasama dengan Unsur Kecamatan selaku Personil Pengawas Kecamatan yaitu Kepala Seksi Ketentraman dan Keterliban serta Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang dalam pelaksanaan pengawasan barang beredar dan / atau jasa.

Tujuan jangka menengah :

1. Tersosialisasikannya sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik kepada masyarakat.
2. Terjalinnya kerjasama dalam hal koordinasi dan kolaborasi dalam penerapan pola distrik sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa sampai ke tingkat desa / kelurahan.
3. Tersedianya anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.

Tujuan jangka panjang :

1. Meningkatnya perlindungan kepada masyarakat dengan menjamin ketersediaan barang yang memenuhi standar keamanan, kesehatan, keselamatan dan lingkungan (K3L).
2. Terwujudnya sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa yang Mandiri di Kabupaten Kuningan, yang mana ada sinergitas antara pemerintah , masyarakat dan pelaku usaha.

D. OUTPUT

Output proyek perubahan ini terbagi menjadi 3 (tiga) tahap yaitu output jangka pendek, output jangka menengah dan output jangka panjang.

1. Output jangka pendek

Adalah adanya Implementasi pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dengan mengacu kepada Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.

Dengan data pendukung yaitu :

- a. Penetapan distrik pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan tiap distrik beserta uraian tugasnya
- b. Adanya buku Pedoman sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
- c. Adanya laporan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa baik dari Personil Pengawas Kecamatan
- d. Adanya Berita acara pengawasan dan Koordinator
- e. Adanya laporan monitoring dan evaluasi dari Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melalui Kepala Bidang Perdagangan

2. Output jangka menengah

- a. Sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan atau pelaku usaha pola distrik kepada masyarakat.
- b. Pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan penerapan pola distrik dapat dilaksanakan ditingkat Kecamatan dengan dukungan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pemerintah Kabupaten Kuningan.
- c. Pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan penerapan pola distrik dapat dilaksanakan ditingkat Desa / Kelurahan dengan mengoptimalkan Personil Pengawas Kecamatan sebagai penggerak utamanya.

3. Output jangka panjang

Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa "Mandiri" artinya adanya sinergitas antara pemerintah, pelaku usaha dan masyarakat dalam mengawasi peredaran barang dan jasa yang menyalahi ketentuan peraturan dan perundang-undangan.

E. MANFAAT PROYEK

Manfaat proyek perubahan ini adalah :

1. Penerapan pola distrik dapat mengefektifkan Kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan penyempitan wilayah pengawasan sehingga objek sasaran dapat tersentuh semua.
2. Adanya Pedoman pelaksanaan sistem pengawan barang beredar dan/ atau jasa dengan penerapan pola distrik dapat mempermudah dalam pelaksanaan pengawasan dan penanganan permasalahan-permasalahan akibat peredaran barang dan/ atau jasa yang tidak sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan karena ada koordinasi dan kolaborasi dari Dinas Perindustrian dan

Perdagangan dengan Unsur-Unsur Kecamatan yang lebih memahami tentang wilayahnya.

3. Penetapan distrik pengawasan dengan penempatan Koordinator dan Personil Pengawasan dapat mempertegas siapa berbuat apanya sehingga mempermudah pelaksanaan Sistem Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di Kabupaten Kuningan.
4. Penerapan pola distrik akan membentuk sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa Mandiri karena didukung dengan keterlibatan melalui koordinasi dan konsolidasi dari seluruh masyarakat dan aparat dari tingkat Desa / Kelurahan sampai ke Tingkat Pusat.
5. Penerapan pola distrik dapat meningkatkan perlindungan kepada masyarakat dari peredaran barang dan/ atau jasa yang dapat merugikan kesehatan, keamanan, keselamatan dan lingkungan (K3L) karena sistem pengawasan yang dilaksanakan lebih efektif.

F. RUANG LINGKUP PROYEK

Ruang lingkup kegiatan adalah adanya Penerapan Pola Distrik pada Sistem Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di Kabupaten Kuningan. Yaitu dengan adanya penetapan pembagian wilayah pengawasan menjadi 4 (empat) distrik dengan penunjukan Koordinator di tiap distriknya yang bekerjasama dengan Personil Pengawas Kecamatan untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan mengacu pada mekanisme sistem pengawasan yang terdapat pada Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan. Koordinator melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri. Selanjutnya Kepala Seksi

Perdagangan Dalam Negeri membuat laporan berkala tiap bulan dan laporan evaluasi setiap semester (6) bulan sekali dan dilaporkan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melalui Kepala Bidang Perdagangan.

G. KRITERIA KEBERHASILAN

Kriteria keberhasilan dari proyek perubahan ini adalah :

1. Adanya Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Kegiatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik.
2. Adanya pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan mengacu kepada Pedoman Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik yang telah disebarkan kepada Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan
3. Adanya Laporan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dari Personil Pengawas Kecamatan.
4. Adanya Laporan dari 4 (empat) Koordinator berupa Berita Acara Hasil Pengawasan tentang pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa. Untuk pembuktian koordinator dan unsur kecamatan dapat berkoordinasi dan berkolaborasi dengan baik.
5. Adanya Laporan berkala dari Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri
6. Laporan evaluasi hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa
7. Anggaran yang dapat mendukung kegiatan dapat terealisasi.

H. FAKTOR KUNCI SUKSES (KEY SUCCES FACTOR)

Proyek perubahan dapat berjalan sesuai dengan harapan sehingga manfaatnya dapat dirasakan tidak hanya oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan serta Kecamatan- Kecamatan tetapi juga dapat dirasakan masyarakat secara keseluruhan apabila :

1. Kepala seksi perdagangan dalam negeri aktif berkonsultasi dengan Mentor
2. Kepala seksi perdagangan dalam negeri aktif berkonsultasi dengan Coach
3. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri mampu menggerakkan Koordinator tiap distrik dengan pemberian pengarahan dan pengawasan.
4. Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa dapat dijadikan acuan pelaksanaan pengawasan
5. Koordinator aktif berkoordinasi baik dengan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri maupun dengan Personil Pengawas Kecamatan
6. Personil Pengawas Kecamatan aktif bekerjasama dengan Koordinator.
7. Komitmen bersama dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.
8. Dukungan Anggaran dari Pemerintah Daerah untuk pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
9. Pelaksanaan tahap-tahap kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan.

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. ROADMAP / MILESTONE PROYEK PERUBAHAN

Untuk melaksanakan proyek perubahan Penerapan pola distrik guna meningkatkan efektivitas sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ini dilaksanakan dengan tahapan mulai Persiapan, Pelaksanaan dan diakhiri dengan Evaluasi. Pada setiap tahapan terbagi menjadi beberapa kegiatan yang akan menjadi output pada setiap tahapannya. Pelaksanaan proyek perubahan dalam kurun waktu kurang lebih 2 (dua) bulan terbagi pada roadmap/ milestone proyek perubahan.

Tahap Jangka Pendek :

Bulan Oktober :

1. PERSIAPAN

Minggu I :

- a) Melaksanakan penyempurnaan Rancangan Proyek Perubahan (RPP).

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 1 oktober 2014	- Menghadap Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor mengenai hasil seminar proyek perubahan - Melakukan diskusi dengan Mentor tentang penyempurnaan Rancangan Proyek Perubahan	- Terdapatnya Resume hasil konsultasi

2	Kamis 2 Oktober 2014	- Mengetik perbaikan Rancangan Proyek Perubahan - Memberikan hasil revisi Rancangan Proyek Perubahan kepada Mentor dan ditandatangani dalam lembar persetujuan revisi Rancangan Proyek Perubahan	- Terdapatnya Revisi Rancangan Proyek Perubahan - Terdapatnya persetujuan revisi Rancangan Proyek Perubahan dari Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor
---	----------------------------	---	---

- b) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor untuk penunjukan Tim Efektif kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 2 Oktober 2014	- Menghadap Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor mengenai penunjukan orang-orang yang akan dilibatkan dalam tim efektif - Menyusun nama-nama orang yang akan masuk ke dalam Tim Efektif atas seijin Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor	- Terdapatnya resume hasil konsultasi dengan mentor - Tersusunnya Draft tim efektif

- c) Melaksanakan Rapat persiapan lingkup Bidang Perdagangan untuk persiapan implementasi Rancangan Proyek Perubahan (RPP).

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 2 Oktober 2014	- Membuat surat undangan rapat persiapan bagi staf lingkup Bidang Perdagangan yang ditandatangani Kepala Bidang Perdagangan - Melaksanakan briefing Bidang Perdagangan	- Terdapatnya Surat Undangan rapat persiapan - Terdapatnya Notulen hasil briefing - Terdapatnya Dukungan dari seluruh staf Bidang Perdagangan dalam bentuk surat pernyataan mengenai Proyek Perubahan

- d) Melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Program Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 2 Oktober 2014	- Melakukan sharing atau tukar informasi dengan Kepala Sub Bagian Program kaitan dengan Proyek Perubahan	- Terdapatnya Dukungan dari Kepala Sub Bagian Program dalam bentuk surat pernyataan untuk proyek perubahan

- e) Melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 2 Oktober 2014	- Melakukan sharing atau tukar informasi dengan Kepala Seksi Luar Negeri kaitan dengan Proyek Perubahan	- Terdapatnya Dukungan dari Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri dalam bentuk surat pernyataan untuk Proyek Perubahan

- f) Memimpin rapat dengan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk pembagian tugas dalam hal penguatan administrasi dan koordinasi dengan staf lintas bidang.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 2 Oktober 2014	- Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan rapat lingkup seksi perdagangan dalam negeri ditandatangani Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri	- Terdapatnya Surat Perintah dan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri - Terdapatnya surat undangan - Terdapatnya Notulen hasil rapat
2	Jumat 3 Oktober 2014	- Memimpin briefing lingkup Seksi Perdagangan Dalam Negeri	- Tata Kelola proyek dengan kejelasan siapa berbuat apa

- g) Menyusun draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan Tim Efektif kegiatan Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 3 Oktober 2014	- Menyusun draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif - Mengetik draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif - Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif ditanda tangani oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan	- Tersusunnya Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif Kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik

- h) Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk memperbanyak / menggandakan dan Mengarsipkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan Tim Efektif Sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 3 Oktober 2014	- Memerintahkan staf untuk memperbanyak / menggandakan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif. - Memerintahkan staf untuk mengarsipkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif - Memerintahkan staf untuk memberikan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan kepada orang-orang yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.	- Tersipkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif - Terjalannya komunikasi dan informasi dengan Tim efektif

2 IDENTIFIKASI CALON KOORDINATOR DAN UNSUR KECAMATAN (PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN)

Minggu II

- a) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor mengenai penunjukan Koordinator dan Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan).

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 7 Oktober 2014	- Menghadap Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor untuk berkonsultasi mengenai penunjukan calon koordinator - Melaksanakan diskusi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor tentang pihak-pihak dari unsur kecamatan yang akan dilibatkan dalam pengawasan barang yang beredar dan jasa - Menyusun draft nama-nama calon koordinator	- Terdapatnya draft calon Koordinator dan pihak-pihak unsur kecamatan yang akan dilibatkan dalam sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik sesuai arahan dari Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor

- b) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk pembuatan Surat Usulan Personil Koordinator Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa ke Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 7 Oktober 2014	- Menyusun surat usulan personil calon koordinator yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan - Surat persetujuan Kepala Dinas Perindustrian dan	- Adanya persetujuan dari Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Kuningan tentang usulan calon Koordinator tiap distrik

		Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang usulan calon Koordinator	
--	--	---	--

- c) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk pembuatan Surat Permohonan Personil Unsur Kecamatan Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa dan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan yang ditujukan untuk Camat-Camat se – Kabupaten Kuningan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 8 Oktober 2014	- Membuat surat permohonan personil unsur kecamatan kepada Camat Se-Kabupaten Kuningan yang ditandatangani Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan	- Ditandatangani Surat permohonan personil unsur kecamatan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

- d) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk melaksanakan penyebaran Surat Permohonan Personil ke Kecamatan melalui Ratel yang tersedia Sekretariat Daerah (SETDA).

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 8 Oktober 2014	- Berkoordinasi dengan bagian umum setda untuk menggunakan	- Terjalannya koordinasi dengan Bagian Umum

		fasilitas ratei dalam penyebarluasan surat permohonan personil unsur kecamatan.	Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan
--	--	---	---------------------------------------

- e) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk melaksanakan rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 9 Oktober 2014	- Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	- Terdapatnya data personil dan unsur kecamatan
2	Kamis 9 Oktober 2014	- Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Kamis	- Terjalannya komunikasi dengan staf seksi perdagangan dalam negeri
3	Jumat 10 Oktober 2014	- Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	- Terdapatnya data personil dan unsur kecamatan
4	Jumat 10 Oktober 2014	- Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Jumat	- Terjalannya komunikasi dengan staf seksi perdagangan dalam negeri

Minggu III :

- a) Melaksanakan rekapitulasi nama- nama unsur kecamatan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 13 Oktober 2014	- Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	- Terdapatnya data personil dari unsur kecamatan
2	Senin 13 Oktober 2014	- Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari senin	- Terjalannya komunikasi dengan staf seksi perdagangan dalam negeri

- b) Melaksanakan koordinasi dengan Bidang Perindustrian dalam rangka percepatan pemasukan data unsur kecamatan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 14 Oktober 2014	- Melaksanakan koordinasi dengan bidang perindustrian mengenai kerjasama untuk percepatan pemasukan data dari unsur kecamatan	- Terjalannya koordinasi dengan Bidang Perindustrian Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

- c) Melaksanakan koordinasi dengan Bidang Pengelolaan Pasar dalam rangka percepatan pemasukan data unsur kecamatan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 15 Oktober	- Melaksanakan koordinasi dengan bidang	- Terjalannya koordinasi dengan Bidang

	2014	pengelolaan pasar mengenai kerjasama untuk percepatan pemasukan data dari unsur kecamatan	Pengelolaan Pasar Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
2	Rabu 15 Oktober 2014	- Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	- Terdapatnya data personil dari unsur kecamatan
3	Rabu 15 Oktober 2014	- Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari senin	- Terjalannya komunikasi dengan staf seksi perdagangan dalam negeri

- d) Melaksanakan rapat seksi perdagangan dalam negeri mengenai evaluasi rekapitulasi data unsur kecamatan yang telah masuk.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 15 Oktober 2014	- Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan rapat seksi perdagangan dalam negeri mengenai evaluasi rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan yang masuk	- Terdapatnya surat perintah Kepala seksi perdagangan dalam negeri - Terdapatnya surat undangan rapat seksi perdagangan dalam negeri
2	Kamis 16 Oktober	- Memimpin rapat seksi perdagangan	- Terdapatnya laporan evaluasi rekapitulasi data

	2014	dalam negeri	- Terdapatnya notulen hasil rapat
--	------	--------------	-----------------------------------

e) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 17 Oktober 2014	- Menghadap Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor mengenai hasil rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan yang telah masuk ke seksi perdagangan dalam negeri	- Terdapatnya resume hasil laporan evaluasi rekapitulasi data dari unsur kecamatan - Terjalannya komunikasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor

3. KOORDINASI TIM EFEKTIF

Minggu III :

a) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk pembuatan surat undangan Rapat dengan Tim Efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 20 Oktober 2014	- Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan rapat dengan tim efektif untuk persiapan kegiatan	- Terdapatnya surat perintah Kepala seksi perdagangan dalam negeri - Terdapatnya surat undangan rapat seksi perdagangan

			dalam negeri
2	Senin 20 Oktober 2014	- Membuat bahan rapat yang akan dilaksanakan dengan tim efektif	- Tersusunnya bahan rapat

- b) Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Keuangan untuk penyediaan snack rapat dengan tim efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 21 Oktober 2014	- Melaksanakan koordinasi dengan Kepala sub bagian keuangan untuk penyediaan snack rapat	- Terjalinya koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Keuangan
2	Selasa 21 Oktober 2014	- Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat nota dinas permohonan snack rapat dengan tim efektif	- Terdapatnya Surat Perintah kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri - Terdapatnya nota dinas yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

- c) Menyusun bahan rapat yang akan dilaksanakan dengan tim efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 20	- Membuat bahan rapat yang akan	- Tersusunnya

	Oktober 2014	dilaksanakan dengan tim efektif	bahan rapat
--	-----------------	------------------------------------	-------------

- d) Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Umum untuk penyediaan tempat aula dinas untuk rapat dengan tim efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 21 Oktober 2014	- Melaksanakan koordinasi dengan Kepala sub bagian umum untuk penyediaan aula dinas untuk rapat dengan tim efektif	- Terjalannya koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Umum
2	Selasa 21 Oktober 2014	- Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat nota dinas permohonan penyediaan aula dinas untuk rapat dengan tim efektif	- Terdapatnya Surat Perintah kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri - Terdapatnya nota dinas yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

- e) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk Penyebaran surat undangan Rapat dengan Tim Efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 22 Oktober 2014	- memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk menyebarkan surat undangan rapat	- Terdapatnya surat perintah Kepala seksi perdagangan dalam negeri

		kepada personil yang masuk dalam tim efektif	- Terselurkannya surat undangan rapat kepada personil tim efektif
--	--	--	---

- f) Melaksanakan Rapat koordinasi dengan Tim efektif dalam hal sumbang saran untuk penyusunan mekanisme sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik yang akan dituangkan pada Pedoman Pelaksanaan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 23 Oktober 2014	- Memimpin rapat dengan tim efektif dalam hal sumbang saran untuk penyusunan mekanisme sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik yang akan dituangkan pada Pedoman Pelaksanaan	- Terjalannya diskusi dengan tim efektif
2	Kamis 23 Oktober 2014	- Menyusun draft Pedoman Pelaksanaan hasil sumbang dengan tim efektif	- Tersusunnya draft Pedoman pelaksanaan sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik

- g) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor untuk pematangan penyusunan pedoman pelaksanaan

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 24 Oktober 2014	- Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor	- Terjalannya komunikasi dengan Mentor

4. SOSIALISASI PENGENALAN DAN DUKUNGAN SISTEM PENGAWASAN BARANG YANG BEREDAR DAN JASA POLA DISTRIK KEPADA UNSUR KECAMATAN (PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN) YANG ADA DI KABUPATEN KUNINGAN.

- a) Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan sosialisasi

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 24 Oktober 2014	- Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri membuat surat undangan sosialisasi	- Surat undangan sosialisasi
2	Jumat 24 Oktober 2014	- Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri untuk mendistribusikan surat undangan melalui fasilitas ratel	- Surat permohonan fasilitasi penggunaan ratel

- b) Menyusun format laporan hasil pengawasan yang akan dibenkan kepada unsur kecamatan yaitu Kepala Seksi Keamanan dan Ketersiban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 24 Oktober 2014	- Membuat konsep format Laporan hasil pengawasan untuk unsur kecamatan	- Tersusunnya format Laporan hasil pengawasan untuk unsur kecamatan

- c) Melaksanakan sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik kepada peserta sebanyak 64 orang.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 27 Oktober 2014	- Melaksanakan sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada aparat pemerintah dan pelaku usaha	- Tersosialisasikanny a proyek perubahan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik kepada peserta sebanyak 64 orang

5. PENETAPAN DISTRIK, PENUNJUKAN KOORDINATOR DAN PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN KEGIATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK

Minggu IV :

- a) Melaksanakan penyusunan draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 28 Oktober 2014	- Menyusun konsep Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik. - Memerintahkan staf untuk mengetik draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	- Tersusunnya draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan - Tersusunnya draft Surat Keputusan Dinas Perindustrian dan Perdagangan - Adanya Surat Perintah Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri untuk mengetik Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Petugas Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

- b) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk memperbanyak / menggandakan dan mengarsipkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan Distrik, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Kegiatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 29 Oktober 2014	- Memerintahkan staf untuk menggandakan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik yang telah ditandatangani	- Adanya Surat Perintah Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

- c) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor mengenai pedoman pelaksanaan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 27 Oktober 2014	- Melaksanakan konsultasi mengenai draft Pedoman yang telah diketik dan waktu pencetakan - Membuat surat pesanan pembuatan Pedoman Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik ke Bapak Hilman.	- Tersusunnya draft Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik.
2	Senin 27 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	
3	Selasa 28 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	
4	Rabu 29 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	
5	Kamis 30 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	

- c) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk memberikan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan Distrik, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Kegiatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik. Kepada Koordinator – Koordinator yang telah ditetapkan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 29 Oktober 2014	- Memerintahkan staf untuk menggandakan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik yang telah ditandatangani	- Adanya Surat Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

6. PENETAPAN PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK

Minggu IV :

- a) Melaksanakan penyusunan draft Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 27 Oktober 2014	- Menyusun konsep Pedoman Sistem	- Tersusunnya draft Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar

		Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik. - Memerintahkan staf untuk mengetik Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik	dan/ atau Jasa Pola Distrik. - Tersusunnya draft Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik. - Adanya Surat Perintah Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri untuk mengetik
--	--	--	---

- b) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor mengenai pedoman pelaksanaan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 27 Oktober 2014	- Melaksanakan konsultasi mengenai draft Pedoman yang telah diketik dan waktu pencetakan - Membuat surat pesanan pembuatan Pedoman Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik ke Bapak Hilman.	- Tersusunnya draft Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik.
2	Senin 27 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	

3	Selasa 28 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	
4	Rabu 29 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	
5	Kamis 30 Oktober 2014	- Pencetakan Pedoman	

- c) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk menyebarkan pedoman pelaksanaan kepada Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan).

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumai 31 Oktober 2014	Memerintahkan staf untuk menyebarkan Pedoman kepada Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan	- Surat Perintah - Tanda Terima

Bulan November.

7. IMPLEMENTASI SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK

Minggu I :

- a) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor mengenai jadwal pelaksanaan pengawasan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 3 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor mengenai jadwal pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik	Tersusunnya konsep jadwal pelaksanaan pengawasan tiap distrik

b) Melaksanakan briefing dengan Koordinator

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 3 November 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan brifing	Adanya surat perintah kepala seksi perdagangan dalam negeri
2	Selasa 4 November 2014	Melaksanakan briefing dengan koordinator	Tersusunnya jadwal pelaksanaan pengawasan tiap distrik

c) Melaksanakan pendampingan terhadap sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa yang dilaksanakan oleh Koordinator bekerjasama dengan Unsur Kecamatan

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 5 November 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat perintah untuk koordinator pada tiap distrik	Adanya surat perintah kepala seksi perdagangan dalam negeri

		agar melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.		
2	Kamis 6 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
3	Jumat 7 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil

Minggu II :

- a) Melaksanakan pendampingan terhadap sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa oleh Koordinator bekerjasama dengan Personil Pengawas Kecamatan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 10 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan hasil

2	Selasa 11 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
3	Rabu 12 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
4	Kamis 13 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
5	Jumat 14 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil

b) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 14 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor	Laporan pengawasan hasil

		mengenai pelaksanaan pengawasan	
--	--	---------------------------------	--

Minggu III :

- a) Melaksanakan pendampingan terhadap sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa oleh Koordinator bekerjasama dengan Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan)

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Senin 17 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan hasil
2	Selasa 18 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan hasil
3	Rabu 19 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan hasil
4	Kamis 20 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar	Laporan pengawasan hasil

5	Jumat 21 November 2014	dar/ atau jasa pola distrik. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dar/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
---	---------------------------------	---	-----------------------	-------

b) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL	
1	Jumat 14 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor mengenai pelaksanaan pengawasan	Laporan pengawasan	hasil

8. EVALUASI

Minggu IV :

- a) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan Rapat dengan Tim Efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL	
1	Senin 17 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dar/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil

2	Selasa 18 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
3	Rabu 19 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
4	Kamis 20 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil
5	Jumat 21 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Laporan pengawasan	hasil

- b) Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk Penyebaran surat undangan Rapat dengan Tim Efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Selasa 25 November	- Memerintahkan staf perdagangan	- Surat perintah - Tanda terima surat undangan tim efektif

	2014	dalam negeri menyebarkan surat undangan rapat tim efektif	
--	------	--	--

c) Melaksanakan Rapat evaluasi dengan Tim efektif.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Rabu 26 November 2014	- Memimpin rapat evaluasi dengan tim efektif	- Laporan evaluasi pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik

d) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 27 November 2014	- Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor mengaenai hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik	- Draft laporan hasil evaluasi

9. PELAPORAN

Minggu IV

a) Melaksanakan penyusunan Laporan kegiatan.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Kamis 27 November	- Memerintahkan staf perdagangan	- Laporan evaluasi

	2014	dalam negeri untuk mengetik draft laporan evaluasi	
--	------	---	--

b) Melaksanakan konsultasi dengan Mentor.

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	HASIL
1	Jumat 28 November 2014	- Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor mengenai rencana kedepan mengenai pengawasan barang beredar dan/ atau jasa	- Laporan hasil konsultasi

Tabel Tahapan Milestone seperti yang terlampir (Lampiran II).

Adapun untuk memperjelas tahapan kegiatan maka akan dituangkan dalam time schedule setiap tanggalnya.

Tabel Timeschedule akan terlihat seperti yang terlampir (Lampiran III).

Tahap Jangka Menengah :

10. SOSIALISASI SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ATAU JASA POLA DISTRIK KEPADA MASYARAKAT.

- a. Melaksanakan penyampaian informasi mengenai kegiatan sistem pengawasan barang dan/ atau jasa pada setiap kegiatan yang dilaksanakan kantor.

- Alat pembuktian :

- Foto – foto
- Daftar Hadir

11. PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) TAHUN 2015 KEGIATAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA (POLA DISTRIK)

a. Membuat RKA kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik) untuk tahun 2015

- Alat pembuktian :
 - Foto – foto
 - Draft RKA Kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik) tahun 2015
 - RKA Kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik) tahun 2015 yang telah ditandatangani Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

Tahap Jangka Panjang :

Sumber daya yang mendukung sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik merupakan koordinasi dan kolaborasi dari 3 (tiga) sektor pemangku kepentingan yaitu pemerintah, pelaku usaha dan masyarakat.

B. TATA KELOLA PROYEK

Untuk melaksanakan proyek perubahan ini didukung oleh stakeholder baik internal maupun eksternal dengan uraian peran masing-masing sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Sebagai Penanggung Jawab dari Proyek Perubahan

2. Kepala Bidang Perdagangan
Sebagai Mentor / memberi arahan dan dukungan
3. DR. Salwiko Darmesto, M. Si
Sebagai Coach / memberi bimbingan, arahan dan masukan
4. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri
Sebagai Project Leaders yang mengusulkan dan memimpin proyek perubahan
5. Kepala Sub Bagian Keuangan
Sebagai mitra kerja yang memberi dukungan anggaran untuk kegiatan proyek perubahan atas seijin Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
6. Kepala Sub Bagian Umum
Sebagai mitra kerja yang memberi dukungan penyediaan tempat rapat atas seijin Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
7. Kepala Sub Bagian Program
Sebagai mitra kerja yang memberi masukan- masukan dan arahan untuk kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa disesuaikan dengan program kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
8. Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri
Sebagai mitra kerja yang memberi masukan- masukan dan arahan untuk kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa disesuaikan dengan program kerja seksi perdagangan luar negeri Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
9. Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri
Sebagai mitra kerja yang memberi dukungan administrasi dan teknis
10. Staf Seksi Perindustrian
Sebagai mitra kerja yang memberi informasi / data yang dibutuhkan
11. Staf Seksi Pengelolaan Pasar

Sebagai mitra kerja yang memberi informasi / data yang dibutuhkan

12. Koordinator

Sebagai mitra kerja yang menjadi ujung tombak dalam mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri dan Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan).

13. Unsur Kecamatan (Personil Pengawas Kecamatan)

Sebagai mitra kerja teknis untuk melaksanakan kerjasama pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan melalui Koordinator.

Apabila digambarkan akan terlihat seperti bagan yang terlampir (Lampiran IV)

C. ANGGARAN

Anggaran yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan Penerapan pola distrik dalam sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ini adalah sebagai berikut :

1. Rapat persiapan	
22 orang x Rp 5.000	110.000
2. Fotocopy keperluan kegiatan	
1 paket	500.000
3. Pelaksanaan pengawasan barang dan jasa 4 wilayah :	
4 orang x 1 wilayah x 200.000	800.000
4. Pencetakan buku pedoman	
70 buku x Rp 30.000,-	2.100.000
5. Rapat Evaluasi	110.000
Jumlah Total yang diperlukan adalah	3.620.000

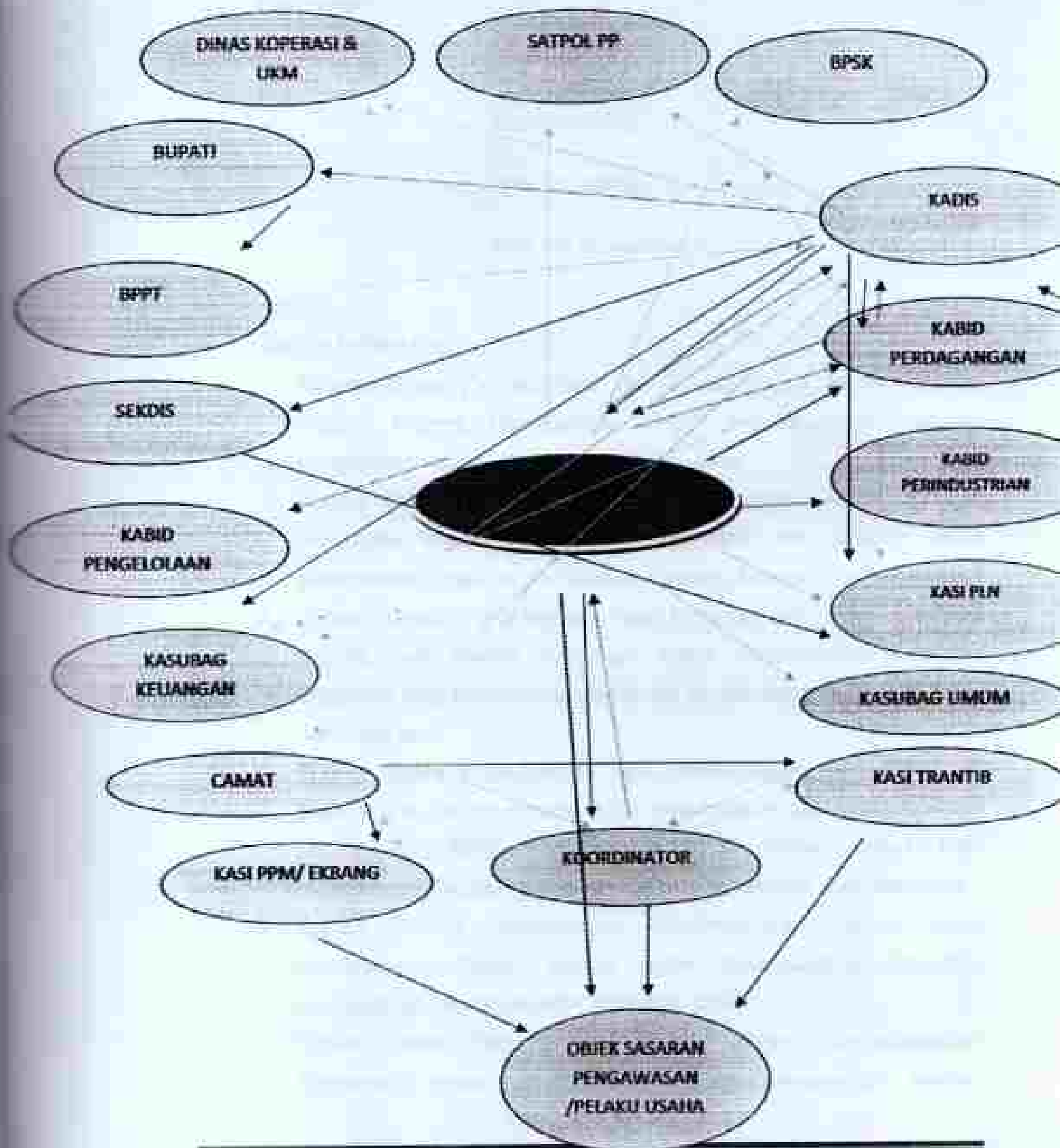
Anggaran pelaksanaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa diperoleh dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

D. STAKEHOLDER

Stakeholder yang terlibat dalam proyek perubahan ini melibatkan stakeholder dari internal (pegawai dari dalam Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan) juga melibatkan stakeholder eksternal (pegawai dari luar Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan) yang memiliki hubungan atau keterkaitan dalam sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa baik dalam jalur perintah, jalur koordinasi, jalur konsultasi maupun jalur yang memiliki hubungan dan kerjasama dalam intens tinggi untuk teknis pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di Kabupaten Kuningan.

Untuk melihat jalur perintah, jalur koordinasi, jalur konsultasi maupun jalur yang memiliki hubungan dan kerjasama dalam intens tinggi ini dapat digambarkan dalam peta berikut ini :

PETA STAKEHOLDER.



Keterangan :

- Jalur perintah
- Jalur konsultasi
- Jalur koordinasi
- Jalur inti pengawasan

Artinya :

JALUR PERINTAH

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan memerintahkan Kepala Bidang Perdagangan untuk melaksanakan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
2. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan memerintahkan Sekretaris untuk memberikan dukungan dan arahan untuk pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
3. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan memerintahkan Kepala Sub bagian keuangan untuk memberikan dukungan anggaran bagi pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
4. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan memerintahkan Kepala Sub bagian umum untuk memberikan dukungan fasilitasi tempat dan pencatatan agenda surat keluar masuk bagi pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
5. Kepala Bidang Perdagangan memerintahkan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri untuk melaksanakan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
6. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri memerintahkan Koordinator untuk melaksanakan kegiatan pengawasan barang

- beredar dan/ atau jasa sesuai Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
7. Camat memerintahkan Kepala Seksi Keamanan dan Keterliban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan (khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciwigebang) untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa sesuai permintaan kerjasama dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
 8. Bupati memerintahkan Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu untuk mencabut perizinan bagi pengusaha/ pelaku yang melakukan jual beli barang-barang yang tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

JALUR KONSULTASI.

1. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan konsultasi dengan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan guna mendapatkan arahan dan masukan untuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
2. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan guna mendapatkan arahan dan masukan untuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
3. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perindustrian guna mendapatkan arahan dan masukan untuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
4. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Pengelolaan Pasar guna mendapatkan

arahan dan masukan untuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

5. Koordinator melaksanakan konsultasi dengan Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri guna mendapatkan arahan dan masukan untuk pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
6. Kepala Bidang Perdagangan melaksanakan konsultasi dengan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan guna mendapatkan arahan dan masukan apabila ada permasalahan serius hasil pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
7. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melaksanakan konsultasi dengan Bupati Kuningan guna mendapatkan arahan dan masukan apabila ada permasalahan serius hasil pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

JALUR KOORDINASI.

1. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Sub bagian program untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
2. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Sub bagian umum untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
3. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

4. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
5. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus untuk Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
6. Kepala Bidang Perdagangan melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Sub bagian keuangan untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
7. Kepala Bidang Perdagangan melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Sub bagian umum untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
8. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melaksanakan Koordinasi dengan Camat untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
9. Camat melaksanakan Koordinasi dengan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan untuk mendukung pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dengan mengirimkan unsur kecamatan untuk menjadi Personil Pengawas Kecamatan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
10. Koordinator melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban untuk pelaksanaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

11. Koordinator melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang untuk pelaksanaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
12. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban melaksanakan koordinasi dengan Koordinator Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban untuk pelaksanaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
13. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang melaksanakan koordinasi dengan Koordinator Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban untuk pelaksanaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
14. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melaksanakan koordinasi dengan BPSK untuk melaksanakan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik apabila diperlukan atau situasi tertentu.
15. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian untuk melaksanakan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik apabila diperlukan atau situasi tertentu.
16. Kepala Badan Pelayanan Penjinan Terpadu Kabupaten Kuningan melaksanakan koordinasi dengan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan untuk tindak lanjut hasil pelaksanaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik sesuai perintah Bupati.
17. Kepala Bidang Perdagangan melaksanakan koordinasi dengan BPSK untuk melaksanakan kegiatan sistem pengawasan barang

beredar dan/ atau jasa pola distrik apabila diperlukan atau situasi tertentu.

18. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Unsur Kecamatan.
19. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melakukan konsultasi dan koordinasi dengan unsur Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kabupaten Kuningan.
20. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Unsur Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kuningan.
21. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Unsur Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Kuningan.
22. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Unsur Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan.

JALUR INTI PENGAWASAN

1. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dengan memerintahkan Koordinator untuk pelaksanaannya.
2. Koordinator melaksanakan koordinasi dengan Kepala Kemanan dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan (Personil Pengawas Kecamatan) untuk melaksanakan pengawasan kepada pelaku usaha / objek sasaran pengawasan.
3. Personil Pengawas Kecamatan membuat Laporan hasil pengawasan dan melaporkan kepada Kepala Dinas Perindustrian

- dan perdagangan melalui Camat serta diserahkan kepada Koordinator untuk dibuatkan Berita Acara Hasil Pengawasan.
4. Koordinator memberitakan hasil laporan pengawasan tiap distrik dan melaporkan kepada Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri.
 5. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaksanakan monitoring dan evaluasi kepada Koordinator hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.
 6. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melalui Kepala Bidang Perdagangan.
 7. Kepala Bidang Perdagangan melaporkan hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
 8. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan mengambil langkah untuk diketahui ataukah untuk ditindaklanjuti.

ANALISA STAKEHOLDER INTERNAL

Stakeholder internal dan stakeholder eksternal dalam pelaksanaan Penerapan pola distrik guna meningkatkan efektifkan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dapat dibedakan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu : Promoters (Pengaruh Besar dan Minat besar), Defenders (Pengaruh Kecil dan Minat Besar), Latens (Pengaruh Besar dan Minat Kecil) serta Apathetics (Pengaruh Kecil dan Minat Kecil). Rincian analisa stakeholder dalam proyek perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Pengaruh : Promoters, memiliki pengaruh besar dan minat besar
2. Sekretaris Dinas

- Pengaruh : Latens, memiliki pengaruh besar dan minat kecil
3. Kepala Bidang Perdagangan
Pengaruh : Promotors, memiliki pengaruh besar dan minat besar
 4. Kepala Bidang Perindustrian
Pengaruh : Latens, memiliki pengaruh besar dan minat kecil
 5. Kepala Bidang Pengelolaan Pasar
Pengaruh : Latens, memiliki pengaruh besar dan minat kecil
 6. Kepala Sub Bagian Program
Pengaruh : Promotors, memiliki pengaruh besar dan minat besar
 7. Kepala Sub Bagian Umum
Pengaruh : Latens, memiliki pengaruh besar dan minat kecil
 8. Kepala Sub Bagian Keuangan
Pengaruh : Latens, memiliki pengaruh besar dan minat kecil
 9. Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
 10. Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri
Pengaruh : Promotors, memiliki pengaruh besar dan minat besar
 11. Staf Seksi Perdagangan Luar Negeri
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
 12. Staf Bidang Perindustrian
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
 13. Staf Bidang Pengelolaan Pasar
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar

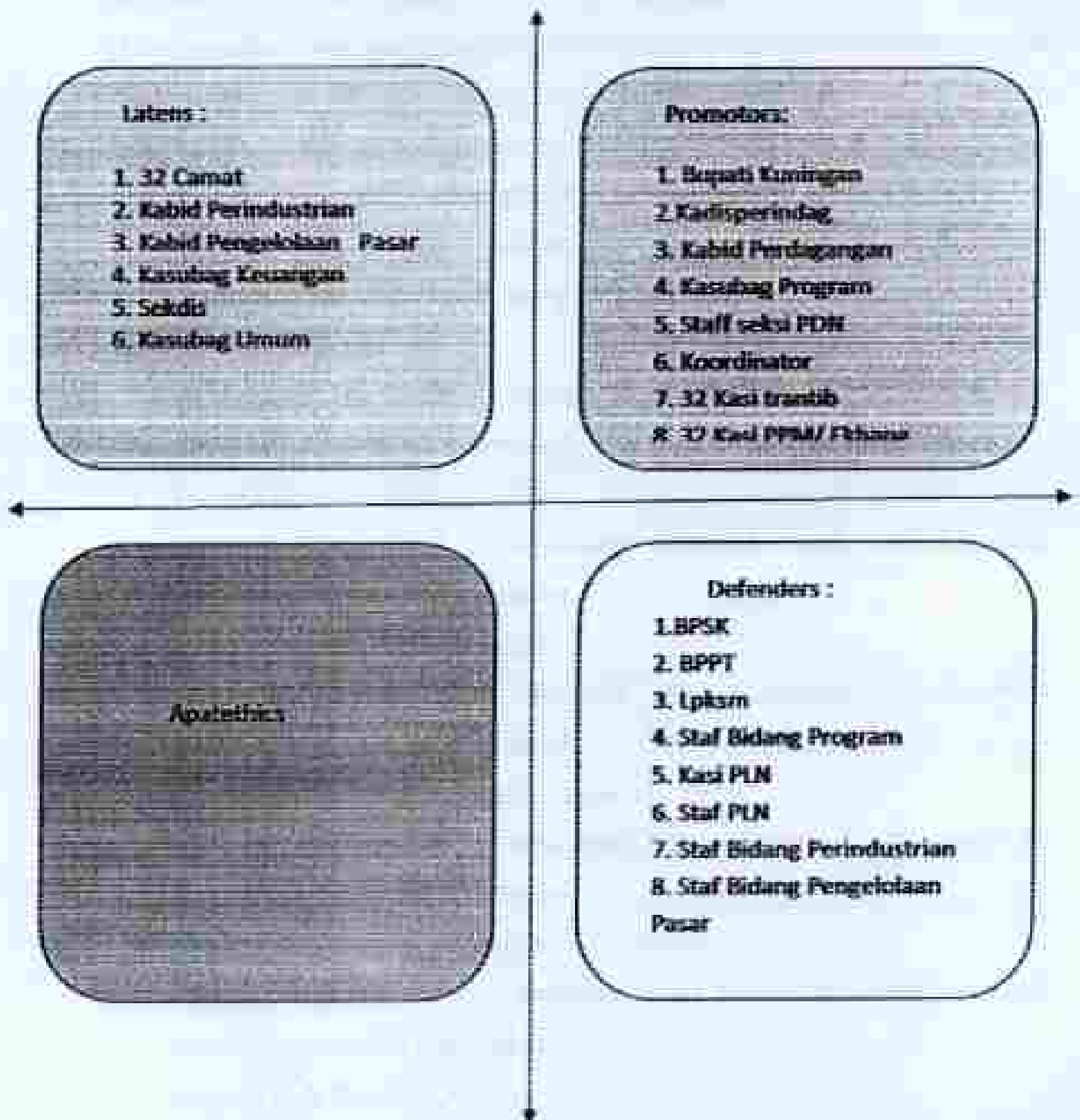
ANALISA STAKEHOLDER EKSTERNAL :

1. Bupati Kuningan / Asisten Pembangunan dan Kesra Kabupaten Kuningan
Pengaruh : Promotors, memiliki pengaruh besar minat besar
2. Kepala Badan penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan

- Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
3. Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kabupaten Kuningan
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
 4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Kuningan
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
 5. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kuningan
Pengaruh : Defenders, memiliki pengaruh kecil dan minat besar
 6. 32 Camat
Pengaruh : Latens, memiliki pengaruh besar dan minat kecil
 7. 32 orang Kepala Seksi Ketertiban Umum se Kabupaten Kuningan
Pengaruh : Promotors, memiliki pengaruh besar dan minat besar
 8. 32 orang Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan (Khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigeng)
Pengaruh : Promotors, memiliki pengaruh besar dan minat besar

Apabila digambarkan analisa stakeholder kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa ini akan terlihat seperti pada gambar sebagai berikut :

Analisa Stakeholder



STRATEGI KOMUNIKASI STAKEHOLDER

Untuk mendapatkan dukungan dari seluruh stakeholder dilakukan strategi komunikasi kepada tiap stakeholder baik internal maupun eksternal melalui strategi : Canalizing (menyalurkan ide-ide), Informatif (Menerangkan / menginformasikan ide-ide), Edukatif (Mengajarkan dan memaparkan ide-ide), Persuasif (pendekatan secara terus menerus). Rincian strategi komunikasi stakeholder dalam proyek perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan

Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung

2. Sekretaris Dinas

Strategi Komunikasi : Informatif dan Persuasif, memberikan penerangan dengan membujuk

3. Kepala Bidang Perdagangan

Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung

4. Kepala Bidang Perindustrian

Strategi Komunikasi : Informatif dan Persuasif, memberikan penerangan dengan membujuk

5. Kepala Bidang Pengelolaan Pasar

Strategi Komunikasi : Informatif dan Persuasif, memberikan penerangan dengan membujuk

6. Kepala Sub Bagian Program

Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung

7. Kepala Sub Bagian Umum

Strategi Komunikasi : Informatif dan Persuasif, memberikan penerangan dengan membujuk

8. Kepala Sub Bagian Keuangan

- Strategi Komunikasi : Informatif dan Persuasif, memberikan penerangan dengan membujuk
9. Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri
Strategi Komunikasi : Edukatif, memberikan penerangan dengan memberikan pengetahuan
10. Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri
Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung
11. Staf Seksi Perdagangan Luar Negeri
Strategi Komunikasi : Edukatif, memberikan penerangan dengan memberikan pengetahuan
12. Staf Bidang Perindustrian
Strategi Komunikasi : Edukatif, memberikan penerangan dengan memberikan pengetahuan .
13. Staf Bidang Pengelolaan Pasar
Strategi Komunikasi : Edukatif, memberikan penerangan dengan memberikan pengetahuan

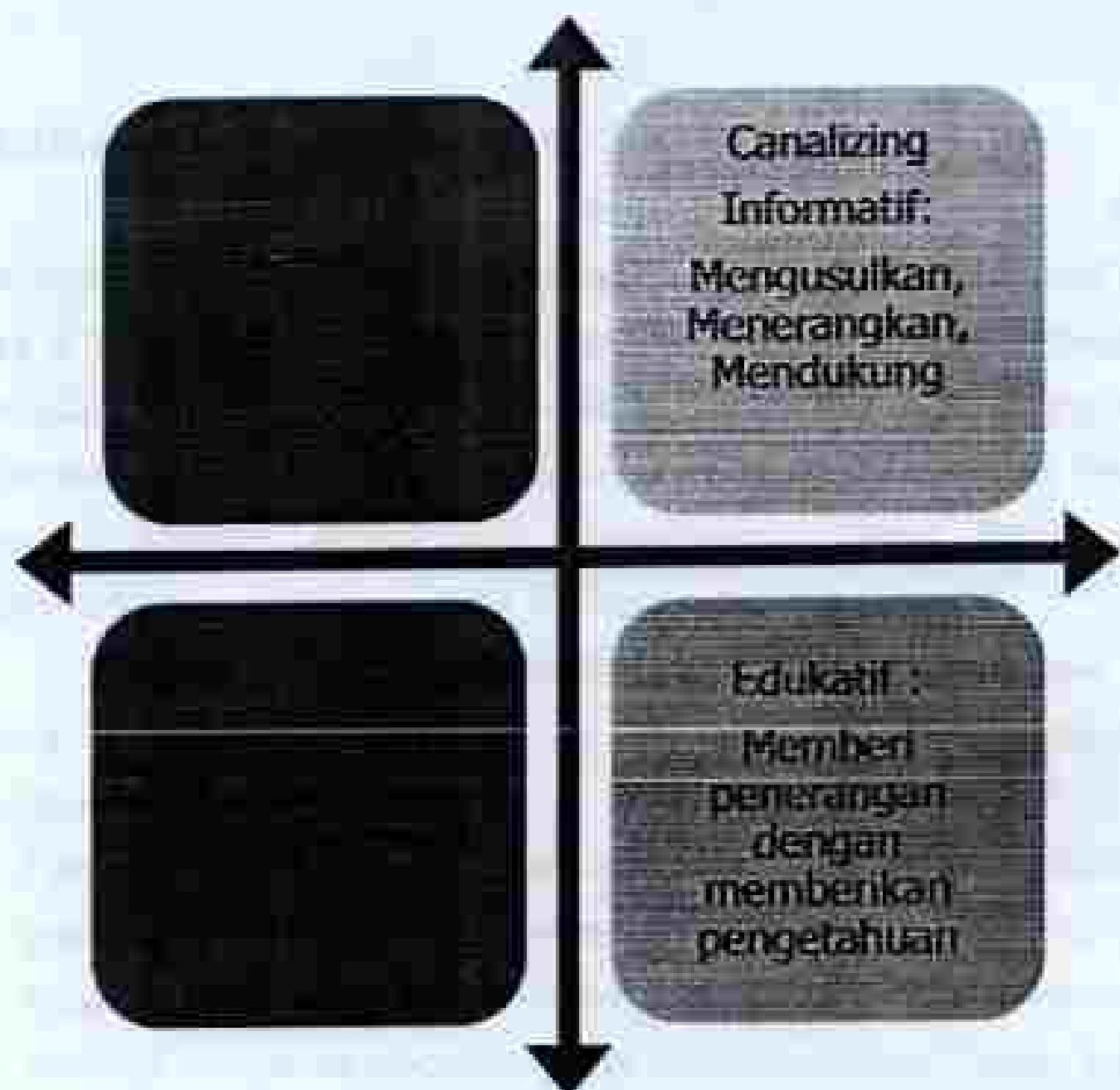
STAKEHOLDER EKSTERNAL :

1. Bupati Kuningan / Asisten Pembangunan dan Kesra Kabupaten Kuningan
Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung
2. Kepala Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan
Strategi Komunikasi : Informatif dan Edukatif, memberikan penerangan dan memberikan pengetahuan
3. Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kabupaten Kuningan
Strategi Komunikasi : Informatif dan Edukatif, memberikan penerangan dan memberikan pengetahuan

4. Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kuningan
Strategi Komunikasi : Informatif dan Edukatif, memberikan penerangan dan memberikan pengetahuan
5. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Kuningan
Strategi Komunikasi : Informatif dan Edukatif, memberikan penerangan dan memberikan pengetahuan
6. 32 Camat
Strategi Komunikasi : Informatif dan Persuasif, memberikan penerangan dengan membujuk
7. 32 orang Kepala Seksi Ketertiban Umum se Kabupaten Kuningan
Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung
8. 32 orang Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomidan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus, Kecamatan Ciawigebang
Strategi Komunikasi : Canalizing dan Informatif, mengusulkan menerangkan dan mendukung

Apabila digambarkan strategi komunikasi akan terlihat seperti pada gambar berikut ini :

Strategi Komunikasi :



BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. CAPAIAN TAHAPAN MILESTONE

Proyek perubahan Penerapan pola distrik guna meningkatkan efektivitas sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di Kabupaten Kuningan dilaksanakan dengan dengan berpegang terhadap tahapan / milestone Rancangan Proyek Perubahan yang telah disepakati. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Project Leaders selama Laboratorium Kepemimpinan dapat dilihat pada Formulir Kegiatan Peserta Diklat (Lampiran V).

Pada tahap jangka pendek dapat telalui dengan baik dan lancar bahkan dalam pelaksanaannya mengalami perkembangan kegiatan yaitu :

1. Pada tahap persiapan, bertambah 1 (satu) tahapan / milestone yaitu sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada aparat pemerintah / unsur kecamatan yang akan menjadi Personil Pengawas Kecamatan. Hal ini dilaksanakan dengan tujuan mengenaikan ide/ gagasan dari project leaders kepada unsur kecamatan sehingga mereka dapat mengetahui maksud dan tujuan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik. Pada tahap ini juga dapat diketahui seberapa besar dukungan serta mendapat masukan-masukan untuk penyempurnaan ide/ gagasan sistem pengawasan barang beredar dan/ jasa pola distrik.
2. Pada bulan kedua, bertambah 2 (dua) kegiatan yaitu :
 - Sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada masyarakat. Hal ini dilaksanakan guna menyebarkan program kegiatan Dinas Perindustrian dan

Perdagangan Kabupaten Kuningan sehingga masyarakat mengetahui.

- Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik) untuk tahun 2015. Hal ini diperlukan guna menjaga kontinuitas pekerjaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik).

Tahapan / milestone pada Rancangan proyek perubahan dapat terselesaikan semuanya, bahkan untuk tahapan jangka menengah juga ada beberapa kegiatan yang dapat ditarik ke tahap jangka pendek. Artinya bahwa koordinasi dan kolaborasi pekerjaan Penerapan pola distrik guna meningkatkan efektifitas sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa berjalan dengan lancar dengan dukungan dari pihak-pihak baik internal maupun eksternal. Berikut akan diuraikan capaian tahapan/ milestone kegiatan :

1. PERSIAPAN

- Pada tahap persiapan, Project leaders merevisi Rancangan Proyek Perubahan (RPP) yang telah diseminarkan setelah sebelumnya berkonsultasi dengan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta Kepala bidang Perdagangan.
- Project Leaders melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik dengan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal. Hal ini dilakukan guna mempersiapkan rencana kerja yang matang dan dipahami oleh orang-orang yang akan diajak bekerjasama.
- Tim efektif berasal dari internal Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang terdiri dari personil Bidang Perindustrian, bidang Perdagangan, Bidang Pengelolaan Pasar dan kesekretariatan.
- Personil yang akan diajak bekerjasama dibentuk dalam suatu tim yang disebut Tim efektif kegiatan sistem pengawasan barang

beredar dan/ atau jasa dengan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Tim Efektif.

- Output dalam tahap persiapan ini adalah Revisi Rancangan Proyek Perubahan (RPP) dan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Tim Efektif.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran VI.



Gambar 1. Project Leaders melaksanakan brifing lingkup bidang perdagangan untuk persiapan proyek perubahan



Gambar 2. Project Leaders melaksanakan briefing lingkup seksi perdagangan dalam negeri

2. IDENTIFIKASI KOORDINATOR DAN PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN

- Setelah tim efektif terbentuk, Project leaders melaksanakan pengusulan personil untuk calon koordinator pada tiap distrik yang akan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
- Project Leader melaksanakan koordinasi dengan unsur Kecamatan dengan mengirimkan Surat permohonan Personil Pengawas Kecamatan yang akan dilibatkan dalam kegiatan pengawasan barang beredar dar/ atau jasa. Tentu saja dalam penyiapan koordinasi ini dibantu oleh tim efektif baik administratif maupun teknis.

- Output pada tahap kali ini adalah Surat usulan personil Koordinator dan Surat permohonan Personil Pengawas Kecamatan Kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik di Kabupaten Kuningan.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran VII.



Gambar 3. Project Leaders melaksanakan koordinasi lintas bidang



Gambar 4. Project Leaders melaksanakan koordinasi kaitan program kerja dengan Kasubag Program



Gambar 5. Project Leaders melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri



Gambar 6. Project Leaders melaksanakan koordinasi dengan tim efektif untuk perencanaan dan pelaksanaan

3. KOORDINASI TIM EFEKTIF

- Project leaders menggerakkan tim efektif untuk solid dalam pelaksanaan proyek perubahan dengan intens melakukan komunikasi baik briefing atau rapat.
- Project leaders melakukan konsultasi dan koordinasi dengan stakeholder eksternal yaitu Asisten Pembangunan dan Kesra Kabupaten Kuningan, Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kabupaten Kuningan, Kepala Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan, Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kuningan, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Kuningan, 32 Camat se Kabupaten Kuningan, 32 Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban, 32 Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang.

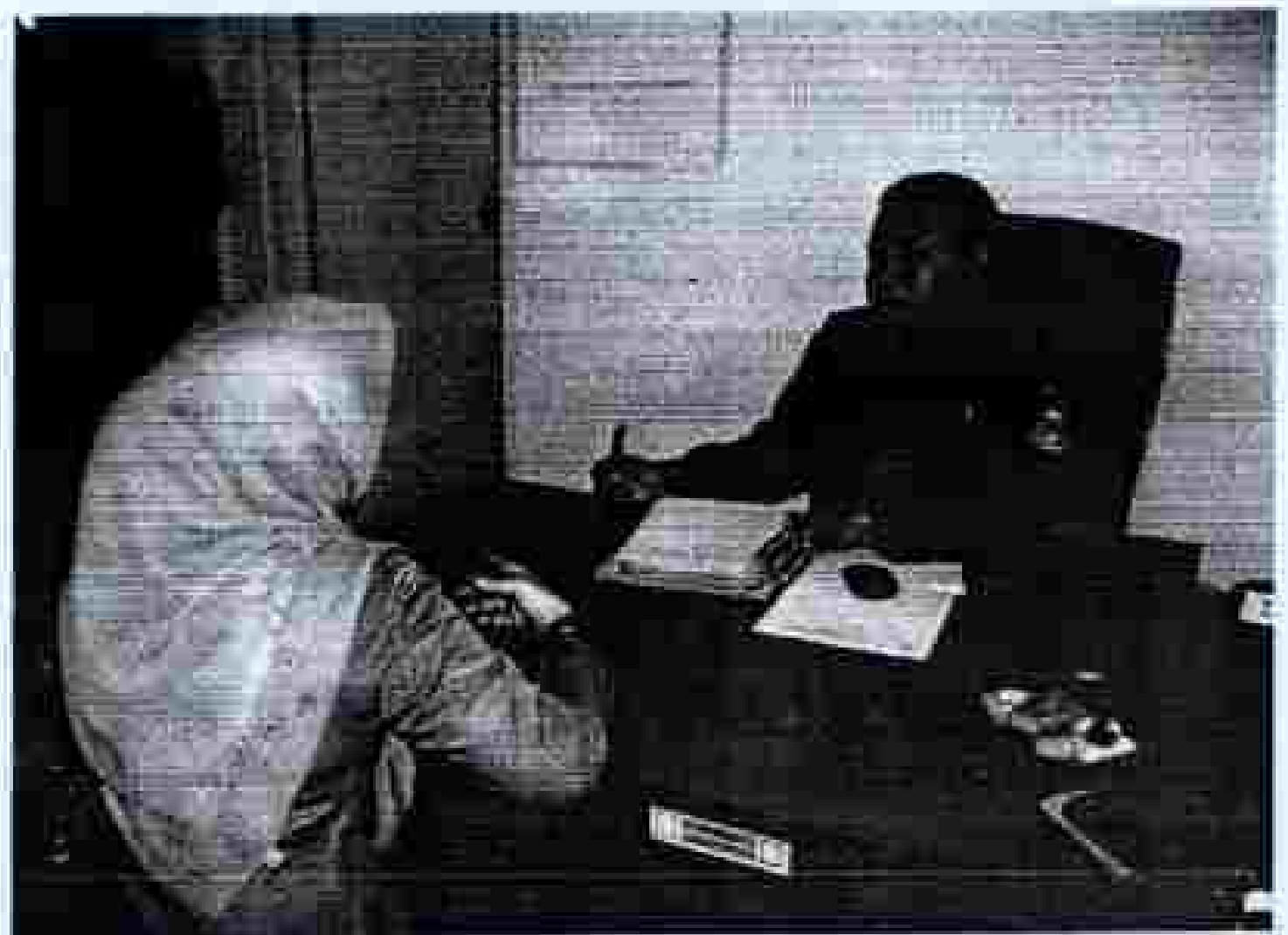
- Output pada tahap konsultasi dan koordinasi ini adalah Surat perintah dari 32 Camat, surat dukungan dari Asisten Pembangunan dan Kesra, surat dukungan dari Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu (BPPT) Kabupaten Kuningan, surat dukungan dari Kepala sekretariat Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan, surat dukungan dari Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Kuningan, surat dukungan Kepala Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kuningan.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran VIII.



Gambar 7. Project Leaders melaksanakan konsultasi dengan Asisten Pembangunan dan Kesra Kabupaten Kuningan



Gambar 8. Project Leaders melaksanakan koordinasi dengan BPPT Kabupaten Kuningan



Gambar 9. Project Leaders melaksanakan koordinasi dengan Satpol PP Kabupaten Kuningan



Gambar 10. Project Leaders melaksanakan koordinasi dengan BPSK Kabupaten Kuningan

4. SOSIALISASI PENGENALAN DAN DUKUNGAN DARI UNSUR KECAMATAN

- Project leaders melakukan sosialisasi dalam rangka pemberitahuan / pengenalan mengenai sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik kepada unsur kecamatan yaitu Kepala seksi Keamanan dan Ketertiban, Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang.
- Project leaders meminta bantuan saran dan masukan untuk penyempurnaan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada unsur kecamatan.
- Project leaders meminta unsur kecamatan untuk menuangkan dukungan nya kepada surat pernyataan yang telah disediakan.

- Output dari tahap sosialisasi pengenalan dan dukungan ini adalah pelaksanaan sosialisasi dan 64 surat dukungan dari unsur kecamatan.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran IX.



Gambar 11. Project Leaders melaksanakan sosialisasi dengan Kepala Seksi Kemanan dan Ketertiban, Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat / Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan se-Kabupaten Kuningan



Gambar 12. Project Leaders melaksanakan pengarahan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pada unsur kecamatan.



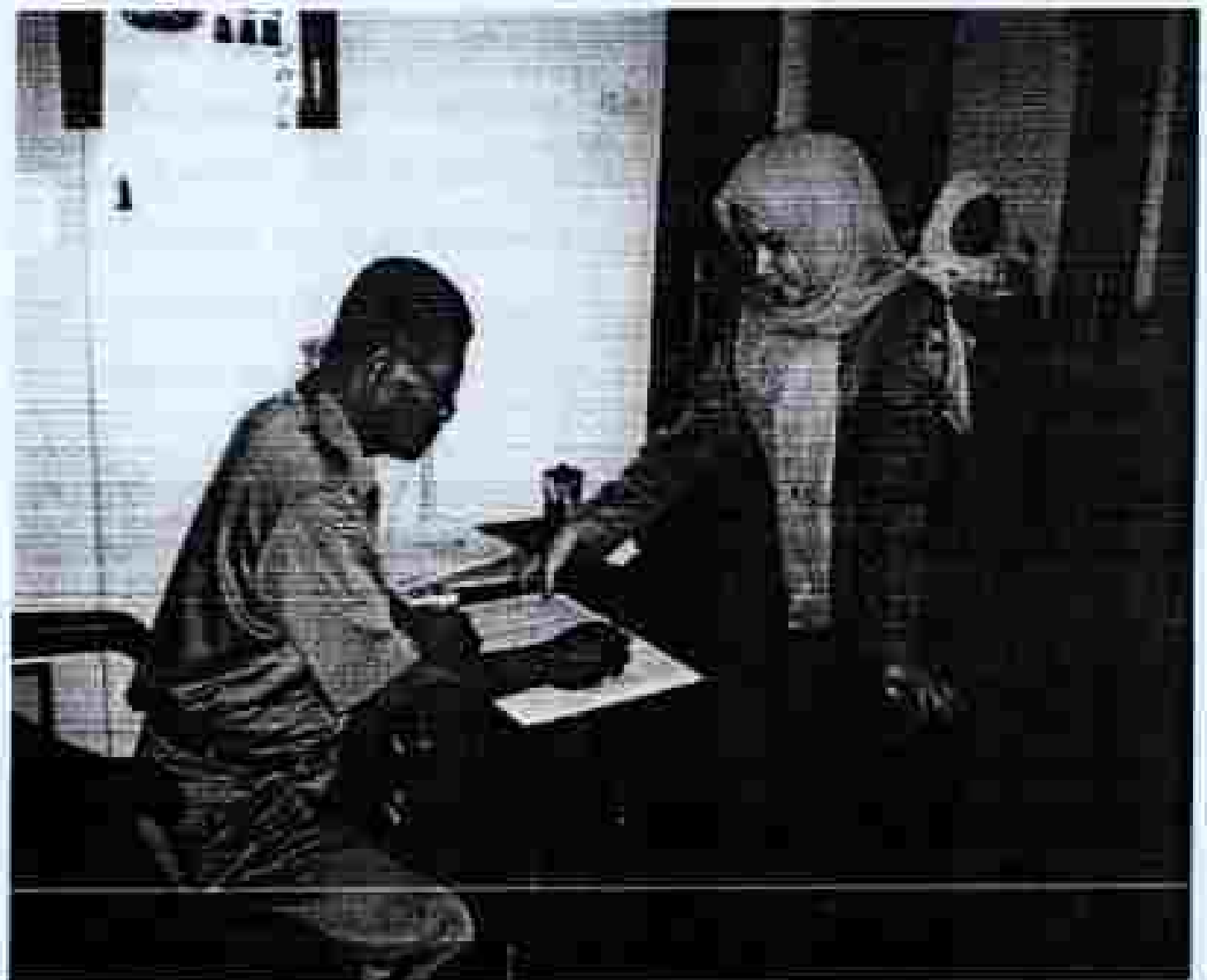
Gambar 13. Peserta sosialisasi pengenalan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa

5. PENETAPAN DISTRIK PENGAWASAN, PENUNJUKAN KOORDINATOR DAN PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN.

- Project leaders melakukan sharing dengan tim efektif untuk pembuatan / penyusunan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
- Project leaders melakukan konsultasi dengan Mentor untuk pembahasan pematangan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
- Output dari tahapan ini adalah Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penetapan distri pengawasan, penunjukan Koordinator dan Personil pengawas kecamatan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik di Kabupaten Kuningan.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran X.



Gambar 14. Project Leaders melaksanakan konsultasi dengan Mentor



Gambar 15. Project leaders memberikan petunjuk kelengkapan administrasi

6. PENETAPAN PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK.

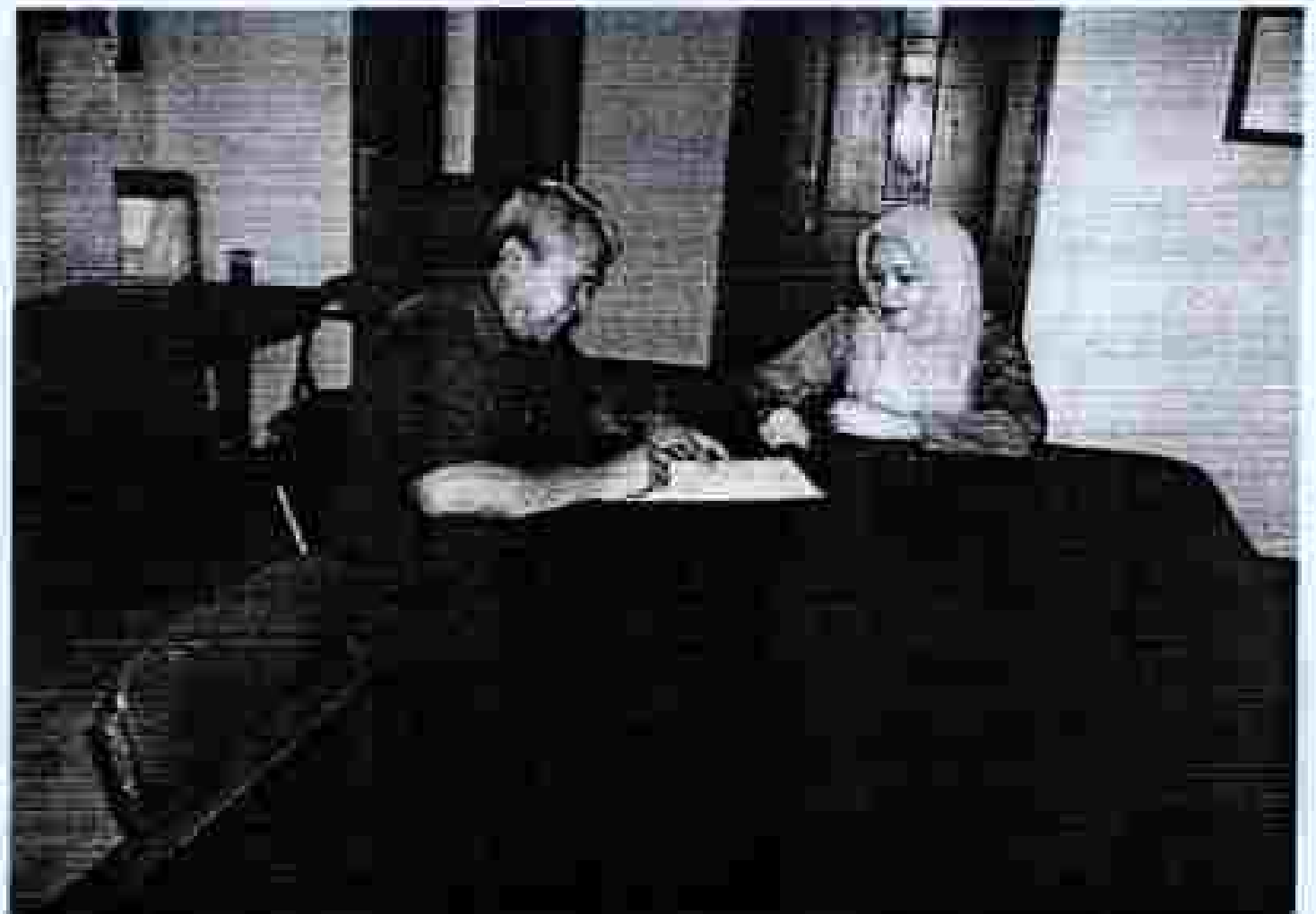
- Untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik perlu dibuatkan buku pedoman sehingga pelaksanaan bisa mengacu kepada buku pedoman tersebut.
- Buku Pedoman sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dibagikan kepada Koordinator dan Kepala seksi Keamanan Dan Keterliban, Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan masyarakat atau Kepala seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang.
- Output tahap / milestone ini adalah adanya buku Pedoman sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik di

Kabupaten Kuningan. Tanda terima dari Koordinator dan Kepala seksi Keamanan Dan Ketertiban, Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan masyarakat atau Kepala seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang.

- Sebagaiman terdapat pada Lampiran XI.



Gambar 16. Mentor melakukan revisi dan masukan untuk penyempurnaan sistem pengawasan barang beredar dari atau jasa



Gambar 17. Mentor menyetujui konsep administasi yang diajukan Project Leaders

7. IMPLEMENTASI SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK

- Pada bulan November, project leaders mulai mengimplementasikan ide/ gagasan proyek perubahan dengan melaksanakan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik di Kabupaten Kuningan.
- Project leaders menggerakkan Koordinator dan Personil pengawas Kecamatan untuk melaksanakan Kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa secara serempak di 32 Kecamatan.
- Hasilnya bahwa kegiatan pengawasan pola distrik dapat dilakukan dengan cepat dan tersebar diseluruh kecamatan.
- Objek sasaran pengawasan dapat tersentuh dengan adanya partisipasi dari unsur kecamatan.

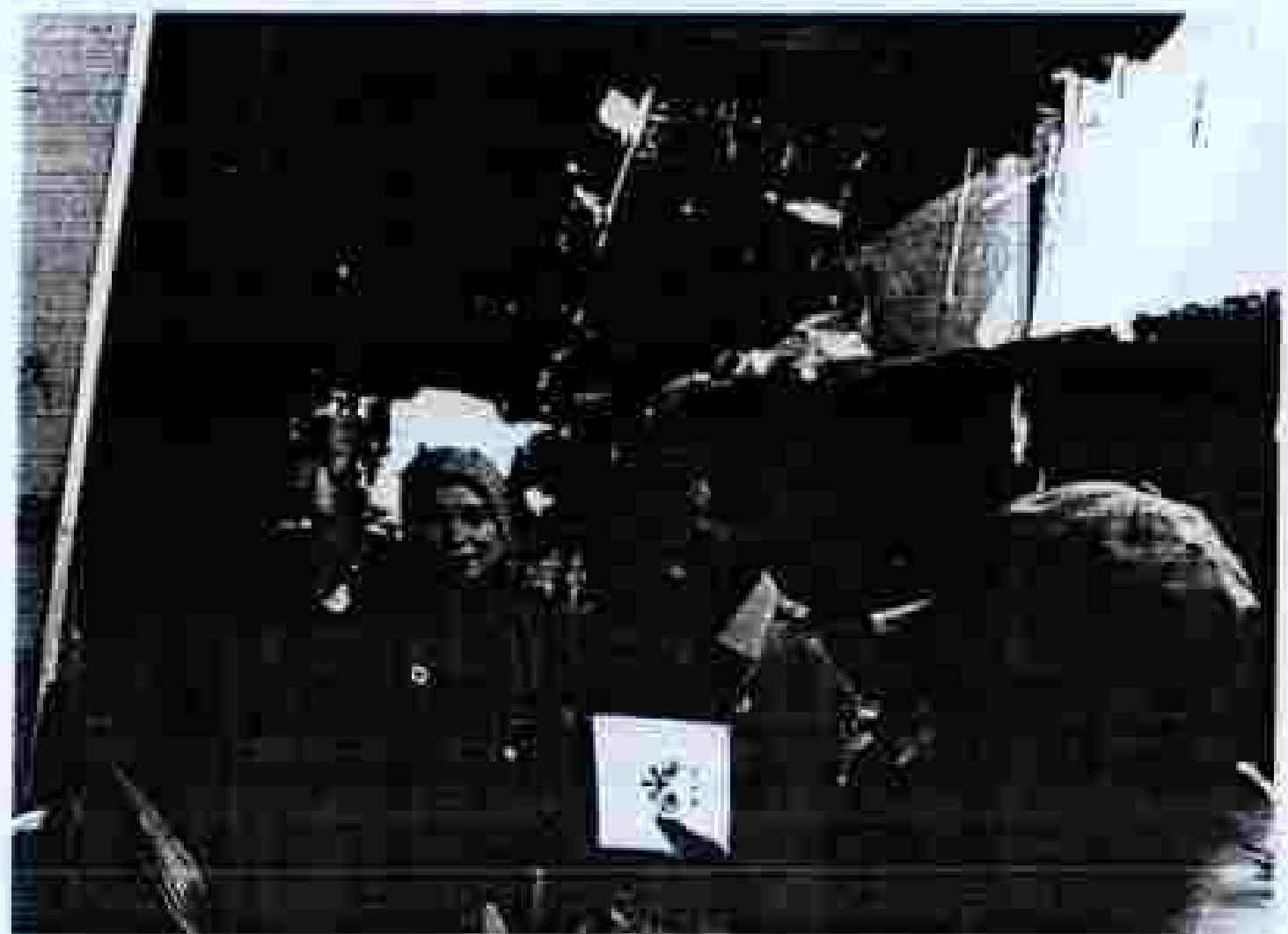
- Output pada tahap ini adalah implementasi pengawasan barang beredar dan/ atau jasa, dengan adanya laporan hasil pengawasan dari unsur kecamatan yaitu Kepala seksi Keamanan Dan Ketertiban, Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan masyarakat atau Kepala seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilmus dan Kecamatan Ciawigebang, Berita acara hasil pengawasan dan koordinator.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran XII.



Gambar 18. Project Leaders melakukan pendampingan implementasi pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa



Gambar 19. Salah satu temuan pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa



Gambar 20. Project Leaders melakukan pendampingan implementasi pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa



Gambar 21. Project Leaders melakukan pendampingan implementasi pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa



Gambar 22. Project Leaders melakukan pendampingan implementasi pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa

8. EVALUASI

- Project leaders melakukan monitoring dan evaluasi hasil pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dengan melakukan komunikasi baik briefing maupun rapat dengan tim efektif.
- Pada tahap ini dapat terlihat kekurangan atau hal-hal yang perlu di benahi untuk penyempurnaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik selanjutnya.
- Output pada tahap evaluasi ini adalah koordinasi dan kolaborasi dengan tim efektif.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran XIII.



Gambar 23. Project Leaders melakukan konsultasi mengenai kegiatan dengan Mentor



Gambar 24. Project Leaders melakukan koordinasi dengan Kasubag Keuangan tentang persiapan pembiayaan konsumsi rapat



Gambar 25. Project Leaders melakukan koordinasi dengan Kasubag Umum tentang persiapan penyediaan tempat rapat

9. PELAPORAN

- Project leaders melakukan laporan hasil kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik untuk Dinas Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Kuningan dan Lembaga Administrasi Negara (LAN)
- Output pada tahap ini adalah adanya laporan monitoring dan evaluasi dari Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran XIV.



Gambar 26 Project Leaders memberikan petunjuk kepada salah satu tim efektif untuk kelengkapan administrasi pelaporan

10. SOSIALISASI KEGIATAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK KEPADA MASYARAKAT

- Untuk memasyarakatkan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik ini, project leaders selalu menggunakan kesempatan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
- Penyampaian informasi ini dilaksanakan di dalam daerah maupun luar daerah.
- Outputnya adalah adanya pengetahuan bagi 36 orang pelaku usaha yang diundang untuk sosialisasi.
- Sebagaimana terdapat pada Lampiran XV.



Gambar 27. Project Leaders melakukan sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada pelaku usaha



Gambar 28. Project Leaders melakukan sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa kepada pelaku usaha

11. PENYUSUNAN RKA TAHUN 2015 KEGIATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA (POLA DISTRIK)

1. Project leaders menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahun 2015 Kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik
2. Output tahap kali ini adalah tersusunnya RKA kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik) tahun 2015 yang telah disetujui kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
3. Sebagaimana terdapat pada Lampiran XVI.



Gambar 29. Project Leaders melakukan konsultasi dengan mentor tentang evaluasi dan rencana kedepan

B. KENDALA

Pada awal pemunculan ide proyek perubahan Penerapan pola distrik guna meningkatkan efektivitas sistem pengawasan barang beredar dari/ atau jasa ini memiliki beberapa kendala baik dari kendala internal maupun kendala eksternal. Hal ini muncul dikarenakan rasa kekhawatiran akan tambahan pekerjaan yang akan dijalankan tetapi tidak dapat terselesaikan. Apabila diuraikan kendala-kendala tersebut adalah:

KENDALA INTERNAL

Salah satu calon Koordinator merasa tidak percaya diri untuk melaksanakan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.

Penyebab :

- a. Baru lulus PPNS PK dan belum memiliki jam terbang tinggi dalam melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa sehingga masih merasa perlu teman atau rekan untuk melaksanakan pengawasan di distriknya.
- b. Merasa ketakutan dengan tanggung jawab yang besar dalam pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.
- c. Kekhawatiran berbenturan waktu dengan tugas pokok fungsi yang lain nya.

KENDALA EKSTERNAL :

Terdapat Kecamatan yang merasa ragu-ragu untuk mendukung kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa, terbukti dengan mengungkapkan pada sosialisasi awal pengenalan kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.

Penyebab :

- a. Merasa bahwa pengawasan barang beredar dan/ atau jasa bukan tugas yang bersangkutan
- b. Kesibukan di kecamatan terhadap tupoksi lain yang harus dikerjakan.

C. STRATEGI MENGATASI KENDALA

Strategi yang dilaksanakan guna mengatasi kendala internal :

- a) Memberikan penjelasan kepada Koordinator.
- b) Memberikan motivasi supaya menumbuhkan rasa percaya diri pada Koordinator.

- c) Memberikan arahan bahwa Kepala Seksi Perdagangan Dalam negeri akan selalu memberikan pendampingan dan tidak melepas begitu saja kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.

Strategi yang dilaksanakan guna mengatasi kendala eksternal :

- a) Memberikan penjelasan kepada Unsur Kecamatan bahwa pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa tidak membebani personil pengawas kecamatan karena waktu pelaksanaan fleksibel dengan tidak memerlukan waktu khusus.
- b) Memberikan motivasi dan masukan bahwa perlindungan kepada masyarakat merupakan salah satu tugas pokok dan fungsi aparat pemerintah termasuk unsur-unsur kecamatan.
- c) Memberikan penjelasan dengan dibantu oleh pejabat diatas Project leaders bahwa pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dapat dijadikan salah satu point tambahan bagi SKP (sasaran kinerja pegawai) bagi personil pengawas kecamatan sehingga menjadi tanggung jawab dirinya.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dengan adanya pembagian wilayah atau distrik menjadi 4 (empat) distrik di kabupaten Kuningan dan penempatan Koordinator didalamnya mempersempit wilayah pengawasan barang beredar dan/ atau jasa.

Dengan penerapan pola distrik pada kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dirasakan lebih efektif baik dalam waktu maupun biaya operasional pengawasan.

2. Dengan adanya koordinasi dan kolaborasi dengan Personil pengawas Kecamatan yaitu Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban, Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus, Kecamatan ciawigebang, sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dirasakan lebih optimal.
3. Objek sasaran pengawasan dapat terawasi semua, karena petugas pengawas barang beredar dan/ jasa lebih banyak dengan adanya kerjasama antara Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan dengan Unsur Kecamatan se- Kabupaten Kuningan.

Upaya perlindungan kepada masyarakat lebih meningkat dengan meminimalisir barang ilegal atau yang tidak memenuhi ketentuan perundang-undangan.

4. Penerimaan dan penanganan akibat peredaran barang ilegal dapat dilakukan dengan cepat.

B. REKOMENDASI

1. Dengan penerapan pola distrik dalam kegiatan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa diharapkan akan diakomodir untuk pelimpahan sebagian urusan kewenangan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa dari Bupati ke Camat dengan keputusan Bupati.
2. Dukungan anggaran untuk penyempurnaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik diperlukan untuk dianggarkan pada tahun berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999, *Perlindungan Konsumen*; Kementrian Perdagangan RI.

Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/Per/2009, *Ketentuan dan Tata Cara Pengawasan Barang Berekspor dan/ atau Jasa*, Kementrian Perdagangan RI.

Peraturan Daerah Kabupaten Kuningan Nomor 11 Tahun 2005, *Masterplan Agropolitan*, Kuningan.

Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008, *Dinas Daerah*, Kuningan.

Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2008, *Tugas Pokok Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Kuningan*, Kuningan.

Rencana Strategi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Tahun 2014-2019, Kuningan

Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Tahun 2014, Kuningan

Program Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Tahun 2014, Kuningan

Program Kerja Bidang Perdagangan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Tahun 2014, Kuningan

Program Kerja Seksi Perdagangan Dalam Negeri Dinas Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Kuningan Tahun 2014; Kuningan.

Samsudin, Sadi (2005), *Manajemen organisasi*, Erlangga

Adiyas (2006), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Erlangga

DISTRIK
CILIMUS**DISTRIK
CLAWIGEBANG**

**DISTRUK
KLINGAN**

DISTRİK
LURAGUNG

Lampiran II. Milestone Proyek Perubahan

Tabel Pentahapan (Milestone)

No	Uraian Kegiatan/ Sub Kegiatan	Bulan Oktober				Bulan November			
		Minggu				Minggu			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	PERSIAPAN								
a	Melakukan penyempurnaan Rancangan Proyek Perubahan (RPP)								
b	Melaksanakan konsultasi dengan Mentor								
c	Mengikuti rapat persiapan proyek perubahan lingkup Bidang Perdagangan								
d	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Bagian Program								
e	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Perdagangan Luar Negeri								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

e	Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk Penyebaran surat undangan Rapat dengan Tim Efektif.								
f	Melaksanakan konsultasi kepada Bupati Kuningan dalam hal ini diwakili Asisten Pembangunan dan Kesra Kabupaten Kuningan								
g	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Seksi Data Informasi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kuningan								
h	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten								
i	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sekretariat Badan Penyelesaian Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan								

j	Melaksanakan Rapat koordinasi dengan Tim efektif dalam hal sumbang saran untuk penyusunan mekanisme sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik yang akan diuangkan pada Pedoman Pelaksanaan.								
k	Melaksanakan konsultasi dengan Mentor untuk pematangan penyusunan pedoman pelaksanaan.								
l	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Pengembangan UKM Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten								
4	SOSIALISASI PENGENALAN DAN DUKUNGAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK KEPADA UNSUR KECAMATAN (PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN) YANG ADA DI KABUPATEN KUNINGAN.								
a	Memerintahkan staf pendagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan sosialisasi.								

b	Menyusun format laporan hasil pengawasan yang akan diberikan kepada unsur kecamatan yaitu Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang.								
c	Melaksanakan sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik kepada peserta sebanyak 64 orang.								
5	PENETAPAN DISTRIK PENGAWASAN, PENUNJUKAN KOORDINATOR DAN PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN KEGIATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK								

[illegible]

C	Memerintahkan kepada staf seks: perdagangan dalam negeri untuk memperbanyak / mengandakan dan mengarsipkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang tentang tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.					
---	---	--	--	--	--	--

[illegible]

[illegible]

8. EVALUASI									
a.	Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan Rapat dengan Tim Efektif								
b.	Memerintahkan kepada staf seksi perdagangan dalam negeri untuk Penyetoran surat undangan Rapat dengan Tim Efektif mengenai evaluasi hasil pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/atau jasa (pole distrik)								
c.	Melaksanakan Rapat evaluasi dengan Tim efektif								
d.	Melaksanakan konsultasi dengan Mentor								
9.	PELAPORAN								
a.	Melaksanakan penyusunan Laporan kegiatan								
b.	Melaksanakan konsultasi dengan Mentor								

10	SOSIALISASI SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DI/ATAU JASA POLA DISTRIK KEPADA MASYARAKAT.									
a	Melaksanakan informasi mengenai kegiatan sistem pengawasan barang dan/ atau jasa pada setiap kegiatan yang dilaksanakan									
11	PENYUSUNAN RENCANA KERJA ANGGARAN TAHUN 2015 KEGIATAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR DI/ATAU JASA (POLA DISTRIK)									
a	Memuat konsep RKA kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik) untuk tahun 2015									

Mengetahui,
Mentor



Erwin Hewan, SE
NIP. 19621215 198303 1 003

Project Leader



Ani Nuhayati, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 003

[illegible]

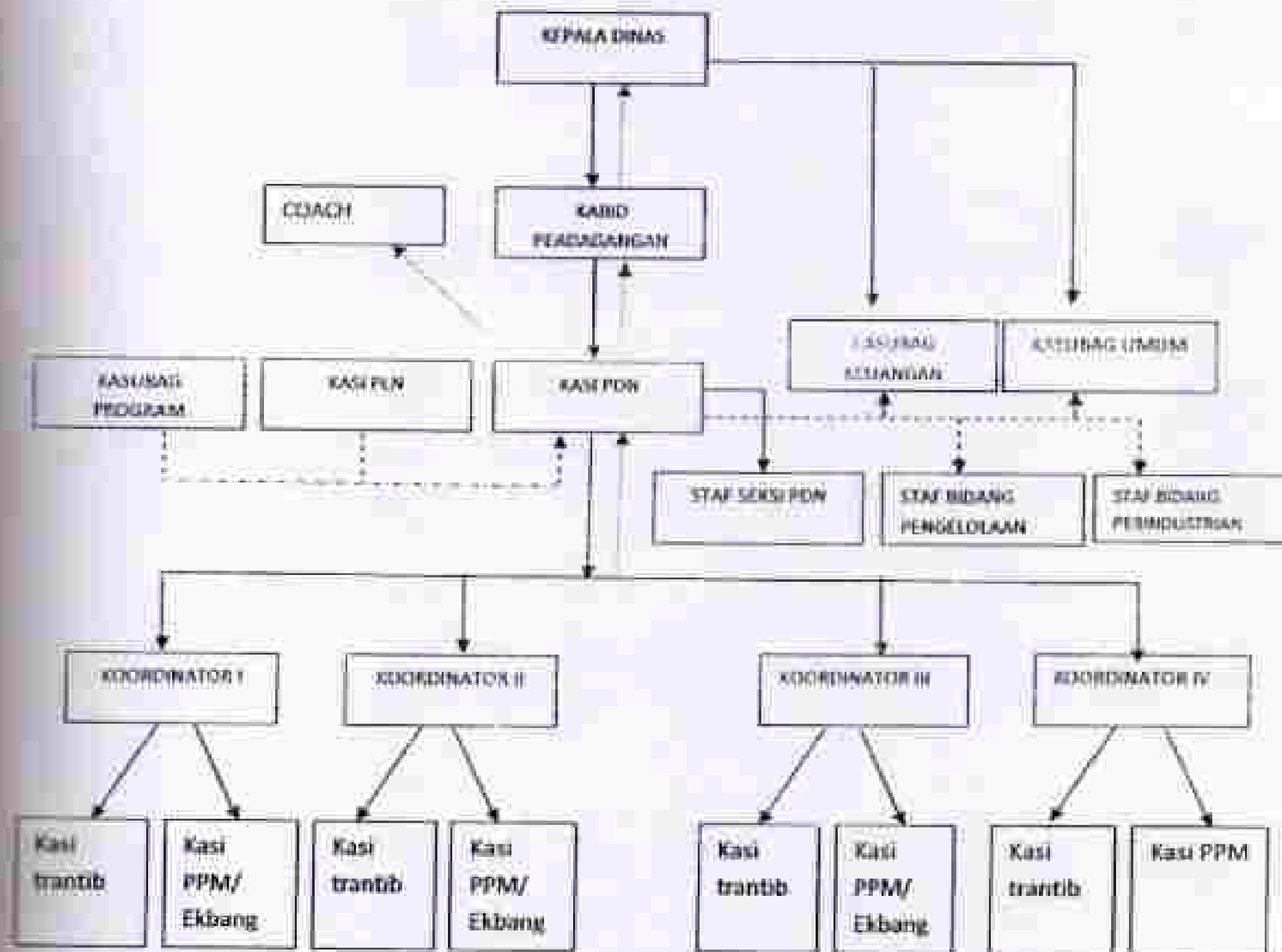
[illegible]

[illegible]

[illegible]

Lampiran IV. Tata Kelola Proyek Perubahan

Struktur Tata Kelola Proyek Perubahan



Lampiran V. Formulir Kegiatan Peserta Didik:

FORMULIR KEGIATAN PESERTA DIDIK
PADA TAHAP LABORATORIUM KEPIMPINAN

1. Nama Peserta

: Ani Nurhayati, SE, MM

2. Instansi

: Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

3. Rencana Aksi Perubahan : Penerapan pola pikir yang meningkatkan efektivitas sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di Kabupaten Kuningan

No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Output	Dilaporkan kepada Coach	Paraf Mentor
1	Rabu / 1 Oktober 2014	Menghadap Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor mengenai hasil seminar proyek perubahan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		<i>E</i>
2	Rabu / 1 Oktober 2014	Melakukan diskusi dengan Mentor tentang penyempurnaan Rancangan Proyek Perubahan	Revisi RPP		<i>E</i>
3	Kamis / 2 Oktober 2014	Mengetik perbaikan Rancangan Proyek Perubahan	Revisi RPP		<i>E</i>
4	Kamis / 2 Oktober 2014	Memberikan hasil revisi Rancangan Proyek Perubahan kepada Mentor dan didiskusikan dalam lembar persetujuan revisi Rancangan Proyek Perubahan	Lembar persetujuan mentor		<i>E</i>

5	Kamis / 2 Oktober 2014	Menghadap Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor mengenal penunjukan orang-orang yang akan dilibatkan dalam tim efektif	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		2
6	Kamis / 2 Oktober 2014	Menyusun nama-nama orang yang akan masuk ke dalam Tim Efektif atas seijin Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor	draft nama-nama tim efektif		2
7	Kamis / 2 Oktober 2014	Membuat surat undangan rapat persiapan bagi staf lingkup Bidang Perdagangan yang diteruskan ke Kepala Bidang Perdagangan	Surat Perintah, surat undangan bidang		2
8	Kamis / 2 Oktober 2014	Melaksanakan briefing Bidang Perdagangan	Daftar hadir, notulen rapat		2
9	Kamis / 2 Oktober 2014	Melakukan sharing atau tukar informasi dengan Kepala Sub Bagian Program kaitan dengan Proyek Perubahan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi, surat pernyataan dukungan		2
10	Kamis / 2 Oktober 2014	Melakukan sharing atau tukar informasi dengan Kepala Seksi Luar Negeri kaitan dengan Proyek Perubahan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi, surat pernyataan dukungan		2

11 Kamis / 2 Oktober 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan rapat lingkup seksi perdagangan dalam negeri ditandatangani Kepala seksi Perdagangan Dalam Negeri	Surat Perintah, Surat undangan rapat seksi		3
12 Jumat / 3 Oktober 2014	Mentimpin briefing lingkup seksi Perdagangan Dalam Negeri	notulen rapat		2
13 Jumat / 3 Oktober 2014	Menyusun draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif	draft, sk tim efektif		2
14 Jumat / 3 Oktober 2014	Mengetik draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif	sk tim efektif		3

15 Jumat / 3 Oktober 2014	Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif ditanda tangani oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan	Surat perintah, SK tim efektif		3
16 Jumat / 3 Oktober 2014	Memerintahkan staf untuk menyebarkan / mengedukasi Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif.	Surat perintah		3
17 Jumat / 3 Oktober 2014	Memerintahkan staf untuk mengarsipkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang Penunjukan Tim Efektif	Surat perintah		3

18	Jumat / 3 Oktober 2014	Mementahkan staf untuk memberikan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan kepada orang-orang yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan	Surat Perintah, Tanda Terima		3
19	Selasa / 7 Oktober 2014	Menghadap Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor untuk berkonsultasi mengenai penunjukan calon koordinator	Laporan hasil konsultasi / Koordinasi		3
20	Selasa / 7 Oktober 2014	Melaksanakan diskusi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor tentang pihak-pihak dan unsur kecamatan yang akan diberikan dalam pengawasan barang beredar dan/atau jasa	Laporan hasil konsultasi / Koordinasi		3
21	Selasa / 7 Oktober 2014	Menyusun draft nama-nama calon koordinator	draft nama-nama koordinator		

22 Selasa / 7 Oktober 2014	Menyusun surat usulan personil calon koordinator yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan	Surat perintah, Surat usulan personil			3
23 Selasa / 7 Oktober 2014	Surat persetujuan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan tentang usulan calon koordinator	Lembar persetujuan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan			3
24 Rabu / 8 Oktober 2014	Mem buat surat permohonan personil unsur kecamatan kepada Camat Se- kabupaten Kuningan yang ditandatangani Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan	Surat perintah, surat permohonan personil ke Kecamatan			3
25 Rabu / 8 Oktober 2014	Berkordinasi dengan bagian umum sarda untuk mengsuratkan kualitas ratel dalam penyebarluasan surat permohonan personil unsur kecamatan	Surat Perintah, Surat permohonan penggunaan fasilitas Ratel			3

26 Kamis / 9 Oktober 2014	Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	Surat perintah		2
27 Kamis / 9 Oktober 2014	Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Kamis	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		2
28 Jumat / 10 Oktober 2014	Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		2
29 Jumat / 10 Oktober 2014	Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Jumat	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		2
30 Senin / 13 Oktober 2014	Staf seksi perdagangan dalam negeri merekapitulasi apabila ada data yang masuk dari Kecamatan	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		2
31 Senin / 13 Oktober 2014	Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Senin	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		2
32 Selasa / 14 Oktober 2014	Melaksanakan koordinasi dengan bidang perindustrian mengenai kerjasama untuk percepatan pemaulan data dari unsur kecamatan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		2

33 Selasa / 14 Oktober 2014	Staf seksi perdagangan dalam negeri merkapitulasi apabila ada data yang masuk dari kecamatan	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		3
34 Selasa / 14 Oktober 2014	Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Selasa	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		3
35 Rabu / 15 Oktober 2014	Melaksanakan koordinasi dengan bidang pengelolaan pasar mengenai kerjasama untuk percepatan pemusukan data dari untuk kecamatan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		3
36 Rabu / 15 Oktober 2014	Staf seksi perdagangan dalam negeri merkapitulasi apabila ada data yang masuk dari kecamatan	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		3
37 Rabu / 15 Oktober 2014	Staf Seksi Perdagangan Dalam Negeri melaporkan hasil rekap pada hari Rabu	rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan		3
38 Rabu / 15 Oktober 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan rapat seksi perdagangan dalam negeri mengenai evaluasi rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan yang masuk	Surat perintah, Surat undangan		3
39 Kamis / 16 Oktober 2014	Memimpin rapat seksi perdagangan dalam negeri	Notulen rapat, Daftar hadir		3

40 Jumat / 17 Oktober 2014	Menghadap Kepala Bidang Perdagangan selaku mentor mengenai hasil rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan yang telah masuk ke seksi perdagangan dalam negeri	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		£
41 Senin / 20 Oktober 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat surat undangan vertikal dengan tim efektif untuk persiapan kegiatan	Surat Perintah, Surat undangan rapat seksi		£
42 Senin / 20 Oktober 2014	Membuat bahan rapat yang akan dilaksanakan dengan tim efektif	bahan rapat		£
43 Selasa / 21 Oktober 2014	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala sub bagian keuangan untuk penyediaan snack rapat	Surat perintah, Nota Dinas		£
44 Selasa / 21 Oktober 2015	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat nota dinas permohonan snack rapat dengan tim efektif	Surat perintah, Nota Dinas		£
45 Selasa / 21 Oktober 2016	Membuat bahan rapat yang akan dilaksanakan dengan tim efektif	bahan rapat		£

46 Selasa / 21 Oktober 2017	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala sub bagian umum untuk penyediaan aula dinas untuk rapat dengan tim efektif	Surat perintah, Nota Dinas		2
47 Selasa / 21 Oktober 2018	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk membuat nota dinas permohonan penyediaan aula dinas untuk rapat dengan tim efektif	Surat perintah, Nota Dinas		2
48 Rabu / 22 Oktober 2014	memerintahkan staf seksi perdagangan dalam negeri untuk menyebarkan surat undangan rapat kepada personil yang masuk dalam tim efektif	Surat perintah, Tanda Terima		2
49 Rabu / 22 Oktober 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Bupati Kuningan yang diwakili oleh Asisten Pembangunan dan Kepala Sekretariat Daerah Kuningan	Laporan Hasil konsultasi / koordinasi, surat pernyataan dukungan		2
50 Rabu / 22 Oktober 2014	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sub Seksi Data Informasi Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kuningan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi, surat pernyataan dukungan		2

53	Rabu / 22 Oktober 2024	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) Kabupaten Kuningan.	Laporan hasil konsultasi / koordinasi, surat pernyataan dukungan.		✓
52	Rabu / 22 Oktober 2024	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Sekretariat Badan Penyelajian Konsumen (BPSK) Kabupaten Kuningan.	Laporan hasil konsultasi / koordinasi, surat pernyataan dukungan.		✓
53	Kamis/ 23 oktober 2024	Memimpin rapat dengan tim efektif dalam hal sumbang saran untuk penyusunan mekanisme sistem pengawakan barang yang beredar dan jasa pola distrik yang akan dituangkan pada Pedoman Pelaksanaan.	Notulen, daftar hadir.		✓
54	Kamis/ 23 oktober 2024	Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi Pengembangan UKM Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kuningan.	Laporan hasil konsultasi / koordinasi.		✓
55	Kamis/ 23 oktober 2024	Menyusun draft Pedoman Pelaksanaan hasil sumbang saran dengan tim efektif.	Surat perintah, Draft buku pedoman.		✓

56	Jumat / 24 Oktober 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		3
57	Jumat / 24 Oktober 2014	Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri membuat surat undangan sosialisasi	Surat perintah, Surat undangan sosialisasi		3
58	Jumat / 24 Oktober 2014	Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri untuk mendistribusikan surat undangan melalui fasilitas ratal	Surat Perintah, Surat permohonan penggunaan fasilitas Ratal		3
59	Jumat / 24 Oktober 2014	Membuat konsep format Laporan hasil pengawasaan untuk unsur kecamatan	form laporan hasil pengawasaan		1
60	Senin / 27 Oktober 2014	Melaksanakan sosialisasi sistem pengawasaan barang beredar dan/ atau jasa kepada unsur kecamatan	Sosialisasi, daftar hadir, brosur		1
61	Senin / 27 Oktober 2015	Menyusun konsep Pedoman Sistem Pengawasaan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Ditrik	konsep pedoman		1
62	Senin / 27 Oktober 2016	Memerintahkan staf untuk mengetik Sistem Pengawasaan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Ditrik	Surat perintah		1

63	Senin / 27 Oktober 2017	Melaksanakan konsultasi mengenai laporan hasil konsultasi / koordinasi draft Pedoman yang telah dibuat dan waktu penyetakan			3
64	Senin / 27 Oktober 2018	Membuat surat pesanan pembuatan Pedoman Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik ke Bapak Hilman.	Surat perintah, Surat pesanan		3
65	Senin / 27 Oktober 2019	Pencetakan Buku Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik.			3
66	Selasa / 28 Oktober 2014	Menyusun konsep Surat koputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Penetapan Pengawasan, Penyusunan barang beredar dan/ atau jasa di Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	konsep SK distrik pengawasan, pernyjukan koordinator dan personil pengawasan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di kabupaten kuningan		3

67 Selasa / 28 oktober 2014	Memerintahkan staf untuk mengetik draft Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pola distrik.	Surat perintah, SK distrik pengawasan, penunjukan koordinator dan personil pengawasan sistem pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di kabupaten kuningan		3
68 Selasa / 28 oktober 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor	Laporan hasil konsultasi / Koordinasi		4
69 Selasa / 28 oktober 2014	Penerbitan Buku Pedoman Sistem Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di Kabupaten Kuningan			4

70/Rabu / 29 Oktober 2014	Memerintahkan staf untuk	Surat perintah			3
	menggunakan Surat keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pole distrik yang telah ditandatangani				
71/Rabu / 29 Oktober 2014	Memerintahkan staf untuk	Surat Perintah, Tanda Terima			4
	menyebarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pole distrik yang telah ditandatangani kepada Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan				
72/Kamis / 30 Oktober 2014	Pencetakan Buku Pedoman Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pole Distrik.	Buku Pedoman Sistem Pengawasan Barang beredar dan/ atau jasa pole Distrik.			3

73 Jumat / 31 Oktober 2014	Memerintahkan staf untuk menyebarkan Pedoman kepada Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan	Surat Perintah, Tanda Terima		3
74 Senin / 3 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor mengenai judul pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		3
75 Senin / 3 November 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam rangka untuk membuat surat undangan briefing	Surat perintah, surat undangan		3
76 Selasa / 4 November 2014	Melaksanakan briefing dengan koordinator	Daftar hadir, notulen rapat		3
77 Rabu / 5 November 2014	Memerintahkan staf seksi perdagangan dalam rangka untuk membuat surat perintah untuk koordinator pada tiap distrik agar melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa	Surat perintah		3
78 Kamis / 6 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik			3

79 Jumat / 7 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik			3
80 Senin / 10 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik			3
81 Rabu / 12 November 2014	Melaksanakan penyampaian informasi mengenai kegiatan sistem pengawasan barang dan/ atau jasa pada setiap kegiatan yang dilaksanakan kantor	jabatannya, surat perintah		3
82 Jumat / 14 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan melalui Mentor mengenai pelaksanaan pengawasan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		3
83 Senin / 17 November 2014	Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik			3
84 Jumat / 21 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan melalui Mentor mengenai pelaksanaan pengawasan	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		3

85 Senin / 24 November 2014	Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri membuat surat undangan rapat tim efektif	Surat perintah, Surat undangan		✓
86 Selasa / 25 November 2014	Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri menyebarkan surat undangan rapat tim efektif	Surat perintah, Tanda Terima		✓
87 Rabu / 26 November 2014	Mempimpin rapat evaluasi dengan tim efektif	Daftar hadir, notulen rapat		✓
88 Rabu / 26 November 2014	Membuat konsep RKA kegiatan konsep RKA 2015, pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pole listrik) tahun 2015.			✓
89 Kamis / 27 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perdagangan selaku Mentor mengenai hasil evaluasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pole listrik	Laporan hasil konsultasi / koordinasi		✓
90 Kamis / 27 November 2014	Memerintahkan staf perdagangan dalam negeri untuk mengirim draft laporan evaluasi	Surat perintah, Laporan evaluasi		✓

91 Juniat / 28 November 2014	Melaksanakan konsultasi dengan Kepala Bidang Perencanaan dan Mentor menyusun rencana kegiatan mengenai pengawasan belajar beredar dan/ atau jala	Laporan hasil konsultasi/ koordinasi			3
92 Juniat / 28 November 2014	Mengembangkan konsep daya kepada kepala bidang Perencanaan dan kepala Dinas Pendidikan dan Pendidikan Kabupaten Kuninggaru	RKA 2015			2

Rumagan, 28 November 2014

Peserta Diklat: TIM IV



ANI NURHAYATI S.E.MM

Pemula

NIP. 19781005 100501 2 008

THE
JOURNAL OF THE
ROYAL ANTHROPOLOGICAL INSTITUTE
OF GREAT BRITAIN AND IRELAND
PUBLISHED BY THE INSTITUTE
11, BEDFORD SQUARE, LONDON, W.C.1

Volume 100, Part 1, 1970
CONTENTS
PAGES

THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1

THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1

THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1

THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1

THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1
THE ANTHROPOLOGY OF THE
MEDITERRANEAN
J. H. REED, JR. 1



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEGIATAN SISTEM
PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA
DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. UCU SURYANA, M.Si
NIP : 19670731 198803 1 003
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Unit Kerja : Perindag - Kab. Kuningan

Menyatakan dengan ini mendukung / tidak mendukung* Kegiatan Sistem Pengawasan
Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.

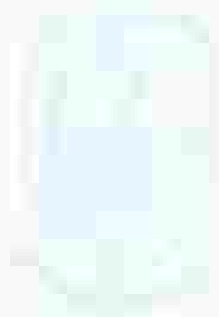
Yang menyatakan,



Drs. UCU SURYANA, M.Si
NIP: 19670731 198803 1 003

Catatan :

* diilingkari salah satu



LAPORAN HASIL KONSULTASI / KOORDINASI

Hari : Rabu
Tanggal : 1 Oktober 2014
Nama : Drs. H. Suryana, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Unit Kerja : Disperindag Kab Kuningan

Uraian hasil konsultasi / koordinasi

- Mendukung Proyek perbaikan yang akan dilaksanakan
- Koordinasi dengan unsur Kecamatan harus sering dilakukan

Kuningan, 1-10-2014

Drs. H. Suryana, M.Si

NIP. 19470731 198303 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARJUN KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510/ 12 / IV/ Perdag

Nama : Erwin Irawan, SE
NIP : 19621215 198303 1 011
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Nina Ratna Julita, SE
NIP : 19780911 200801 2 006
Jabatan : Pelaksana

Untuk : Membuat surat undangan untuk staf lingkup bidang perdagangan dalam rangka rapat persiapan proyek perubahan.

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 2 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Bidang Perdagangan



ERWIN IRAWAN, SE
NIP. 19621215 198303 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARJUN KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 1345 / Perdag
Lampiran :
Sifat : Penting
Hal : Briefing persiapan proyek perubahan

Kuningan, 2 Oktober 2014

Kepada :

Yth. Kepala Seksi dan staf
Bidang Perdagangan

Di

Tempat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik), maka diharapkan kehadiran Saudara pada

Hari : Kamis

Tanggal : 2 Oktober 2014

Waktu : 14.00 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Bidang Perdagangan

Catatan : Dimohon hadir tepat waktu

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 2 Oktober 2014

a.n KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN
Kepala Bidang Perdagangan


ERWIN IRAWAN, SE
Pembina

NIP. 19621215 198303 1 011

NOTULEN

Hari : Kamis

Tanggal : 2 Oktober 2014

Tempat : Ruang bidang perdagangan

Uraian hasil rapat :

1. Kepala Bidang Perdagangan :

- Menerangkan bahwa Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri telah melakukan seminar Rancangan Proyek Perubahan dengan judul Penerapan pola distrik guna mengofektifkan sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa.
- Dimohon rekan-rekan dapat memberikan support atau dukungan kepada Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri.
- Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri jangan ragu untuk bertanya atau memberikan perintah mengenai proyek perubahan walaupun dalam jam kerja yang sedang padat-padat nya kegiatan.

2. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

- Menerangkan bahwa proyek perubahan dilaksanakan dalam waktu 2 (dua) bulan.
- Mengharapkan dukungan dari staf pelaksana guna kelancaran pelaksanaan proyek perubahan.
- Bahwa tema yang diangkat adalah pengawasan barang yang beredar dan jasa.
- Diperlukan rapat lanjutan pada seksi perdagangan dalam negeri untuk mempertajam persiapan pelaksanaan proyek perubahan yang akan dijalankan selama 2 (dua) bulan kedepan.

3. Kalsum :

- Mengungkapkan kesediaanya untuk membantu apabila ada yang diperlukan guna kelancaran proyek perubahan.

Kuningan, 2 Oktober 2014

Notulen,



Nina Ratna Juila, SE

NOTULEN

Hari : Jumat

Tanggal : 3 Oktober 2014

Tempat : Ruang bidang perdagangan

Uraian hasil rapat :

1. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

- Menegaskan kembali tema yang diangkat adalah pengawasan barang yang beredar dan jasa
- Mengharapkan dukungan dari staf pelaksana guna kelancaran pelaksanaan proyek perubahan.
- Meminta saran dan pendapat untuk masukan personil yang akan dilibatkan dalam proyek perubahan.
- Menerangkan alur kerja dari proyek perubahan.
- Menerangkan bahwa akan ada Koordinator pada tiap distrik

2. Usa :

- Mengajukan usul bahwa dipertukarkannya personil dari tiap bidang untuk masukan data pada proyek perubahan.
- Menanyakan alur kerja dari proyek perubahan yang akan dilaksanakan





PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN

Nomor : 510 / 1352 / Perdag

TENTANG

Penunjukan Tim Efektif

**"Penerapan Pola Distrik Guna Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengawasan
Barang beredar dan/ atau Jasa di Kabupaten Kuningan"**

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Penerapan Pola Distrik Guna Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengawasan Barang Beredar Dan/ Atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan dipandang perlu menunjuk Tim Efektif yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.
- Mengingat** : Peraturan Bupati Kuningan No 39 tahun 2003 tentang Tugas, Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Menunjuk Tim Efektif Kegiatan Penerapan Pola Distrik Guna Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengawasan Barang Beredar Dan/ Atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan sebagaimana Lampiran I.
- Kedua** : Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama diatas mempunyai tugas dan sebagaimana Lampiran II
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan apabila ada kekeliruan akan diperbaiki kemudian.

Ditetapkan di :
Pada tanggal : 3

Kuningan
Oktober 2014

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN



Drs. UCU SURYANA,MSi

Pembina Tk. I

Nip. 19670731 198803 1 003

Lampiran II: Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Nomor : 510/1352/Perdag
Tanggal : 3 Oktober 2014
Tentang : Uraian Tugas Tim Efektif Kegiatan Penerapan Pola Distrik Guna
Meningkatkan Efektifitas Sistem Pengawasan Barang Beredar Dan/
Atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan

URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF

NO	JABATAN		URAIAN TUGAS
1	Penanggung Jawab	a	Memberikan arahan
		b	Memberikan kebijakan pada tiap tahap pelaksanaan
2	Mentor	a	Memberikan bimbingan dan arahan pelaksanaan proyek perubahan
		b	Mengawasi tahap pelaksanaan proyek perubahan
3	Project Leaders	a	Mempersiapkan bahan instrumen dan jadwal proyek perubahan
		b	Memandu diskusi aktif pelaksanaan proyek perubahan
		c	Mengkoordinir seluruh tim yang terlibat dalam proyek perubahan
		d	Memimpin implementasi proyek perubahan
4	Sekretaris Dinas	a	Memberikan bantuan arahan dan masukan untuk proyek perubahan
5	Kepala Bidang Pengelolaan Pasar	a	Memberikan bantuan arahan dan masukan untuk proyek perubahan dari segi pengelolaan pasar
6	Kepala Bidang Perindustrian	a	Memberikan bantuan arahan dan masukan untuk proyek perubahan dari segi perindustrian
7	Kepala Sub Bagian Program	a	Memberikan bantuan atau masukan dari segi program Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
8	Kepala Sub Bagian Umum	a	Memberikan bantuan sarana fasilitasi tempat atau ruangan rapat atas seijin Kepala Dinas
9	Kepala Sub Bagian Keuangan	a	Memberikan bantuan anggaran untuk pelaksanaan proyek perubahan atas seijin Kepala Dinas
10	Bendahara Dinas	a	Memberikan bantuan anggaran untuk pelaksanaan

Lampiran II: Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Nomor : 510/1352/Perdag
Tanggal : 3 Oktober 2014
Tentang : Uraian Tugas Tim Efektif Kegiatan Penerapan Pola Distrik Guna
Meningkatkan Efektifitas Sistem Pengawasan Barang Beredar Dan/
Atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan

URAIAN TUGAS TIM EFEKTIF

NO	JABATAN		URAIAN TUGAS
1	Penanggung Jawab	a	Memberikan arahan
		b	Memberikan kebijakan pada tiap tahap pelaksanaan
2	Mentor	a	Memberikan bimbingan dan arahan pelaksanaan proyek perubahan
		b	Mengawasi tahap pelaksanaan proyek perubahan
3	Project Leaders	a	Mempersiapkan bahan instrumen dan jadwal proyek perubahan
		b	Memandu diskusi aktif pelaksanaan proyek perubahan
		c	Mengkoordinir seluruh tim yang terlibat dalam proyek perubahan
		d	Memimpin implementasi proyek perubahan
4	Sekretaris Dinas	a	Memberikan bantuan arahan dan masukan untuk proyek perubahan
5	Kepala Bidang Pengelolaan Pasar	a	Memberikan bantuan arahan dan masukan untuk proyek perubahan dari segi pengelolaan pasar
6	Kepala Bidang Perindustrian	a	Memberikan bantuan arahan dan masukan untuk proyek perubahan dari segi perindustrian
7	Kepala Sub Bagian Program	a	Memberikan bantuan atau masukan dari segi program Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
8	Kepala Sub Bagian Umum	a	Memberikan bantuan sarana fasilitas tempat atau ruangan rapat atas seijin Kepala Dinas
9	Kepala Sub Bagian Keuangan	a	Memberikan bantuan anggaran untuk pelaksanaan proyek perubahan atas seijin Kepala Dinas
10	Bendahara Dinas	a	Memberikan bantuan anggaran untuk pelaksanaan

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Nomor : 510/ 1352/ Perdag
Tanggal : 3 Oktober 2014
Tentang : Susunan Tim Efektif Kegiatan Penerapan Pola Distrik Guna
Meningkatkan Efektifitas Sistem Pengawasan Barang Beredar Dan/
Atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan

SUSUNAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN

Penanggung Jawab	: Drs. Ucu Suryana, M.Si
Mentor	: Erwin Irawan, SE
Project Leaders	: Ani Nurhayati, SE, MM
Anggota - Anggota	:
Sekretaris Dinas	: H. Dedi Kurniadi, S.Sos
Kepala Bidang Pengelolaan Pasar	: Ocic, SE
Kepala Bidang Perindustrian	: Drs. Dady Surachmat, M.Si
Kepala Sub Bagian Program	: Drs. Nana Mulyana
Kepala Sub Bagian umum	: Ade Yanti, S.Sos
Kepala Sub Bagian Keuangan	: Hj. Diah Utari, SE
Kepala Seksi Perdagangan LN	: Hj. Sri Kurniawati, SE
Pelaksana Bagian Program	: Meylina Husniati, SE
Pelaksana Bagian Program	: Euis Lidyawati, SE
Bendahara Dinas	: Santi Husranti, SE
Pelaksana Bagian Umum	: Sri Cahyani, SE
Pelaksana Seksi Perdagangan LN	: Dayat, SIP
Pelaksana Seksi Perdagangan LN	: Yogaswara
Pelaksana Seksi Perdagangan DN	: Usa Sunarya
Pelaksana Seksi Perdagangan DN	: Adang Hadiyana
Pelaksana Seksi Perdagangan DN	: Kalsum
Pelaksana Bidang Perindustrian	: Eris Rismayana, ST
Pelaksana Bidang Perindustrian	: Afir Fitranda, ST
Pelaksana Bidang Peng. Pasar	: Ani Romadhona, S.Sos

Kuningan, 4 Oktober 2014

KEPALA DINAS

PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN





PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

TANDA TERIMA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Dedy Surachmat, Msi
NIP : 19670522 199202 1002
Jabatan : Kabid Perindustrian
Unit Kerja : Dinas Perdag

Telah menerima dokumen Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian nomor. 510 / 1352 / Perdag tentang Penetapan Tim Efektif Kegiatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.

Yang menerima,

Drs. Dedy Surachmat, Msi

NIP. 19670522 199202 1002



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEGIATAN SISTEM
PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA
DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Nana Mulyana
NIP : 19600627 198703 1005
Jabatan : Kasubag Program
Unit Kerja : Dinas Perindag Kab King

Menyatakan dengan ini mendukung / tidak mendukung* Kegiatan Sistem Pengawasan
Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.

Yang menyatakan,

Drs. Nana Mulyana

NIP. 19600627 198703 1005

Catatan :

* dilingkari salah satu



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEGIATAN SISTEM
PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA
DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama

Hj. Sri Kurniaswati, S.D.

NIP

19640101983032003

Jabatan

Kasi PU

Unit Kerja

DINAS PERINDAG

Menyatakan dengan ini mendukung/ tidak mendukung* Kegiatan Sistem Pengawasan
Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.

Yang menyatakan,

NIP

H. An. I. S.D.
19640101983032003

Catatan :

* diilingkari salah satu



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. AJIJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510/ 57 / IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Yogaswara
NIP : 19690824 199008 1 001
Jabatan : Pelaksana

Untuk : pembuatan Surat Usulan Personil Koordinator Pengawasan Barang yang Beredar dan Jasa Surat usulan personil Koordinator yang ditujukan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 7 Oktober 2014
an Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARJUN KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 07.a / Perdag
Lampiran : -
Sifat : Biasa
Hal : Usulan Personil

Kuningan, 7 Oktober 2014

Kepada :

Yth. Kepala Dinas

Perindustrian dan Perdagangan

Di

KUNINGAN

Dalam rangka peningkatan efektivitas sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik, maka dengan ini kami usulkan Koordinator pada tiap distrik sebagai berikut :

1. Distrik I : Usa Sunarya
2. Distrik II : Yogaswara
3. Distrik III : Adang Hadiyana
4. Distrik IV : Dayat, S.IP

Demikian usulan dari kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 7 Oktober 2014

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
Penata

NIP. 19781009 200501 2 008

LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. UCU SURYANA, M.Si
NIP : 19670731 198803 1 003
Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan

Menyetujui usulan calon Koordinator distrik pengawasan yang diajukan yaitu :

1. Distrik I : Usa Sunarya
2. Distrik II : Yogaswara
3. Distrik III : Adang Hadiyana
4. Distrik IV : Dayat, S.IP

Kuningan, 8 Oktober 2014
Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan



Drs. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19670731 198803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510/ M/N IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Adang Hadiyana
NIP : 19770209 200901 1 003
Jabatan : Pelaksana

Untuk : Pembuatan surat permohonan penggunaan fasilitas ratel

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 8 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARIJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510/ *14* / IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Nina Ratna Juita, SE
NIP : 19780911 200801 2 006
Jabatan : Pelaksana

Untuk : pembuatan Surat Permohonan Personil Unsur Kecamatan untuk bekerjasama dalam pelaksanaan Pengawasan Barang yang Beredar dan Jasa

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 8 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



AN/NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 1366 / Perdag
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Permohonan Personil
Pengawasan Barang Yang
Beredar dan Jasa

Kuningan, 8 Oktober 2014
Kepada Yth :
Camat se-Kabupaten Kuningan
di
Tempat

Dalam rangka meningkatkan perlindungan kepada masyarakat akibat penggunaan barang yang beredar dan jasa yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan secara rutin melaksanakan pengawasan peredaran barang yang beredar dan jasa di seluruh wilayah Kabupaten Kuningan.

Untuk mengefektifkan pelaksanaan pengawasan, kami mohon Saudara menugaskan Kepala Seksi Kemanan dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk bekerjasama dalam pelaksanaan pengawasan tersebut dengan jadwal yang akan ditentukan kemudian. Surat Perintah Kepala Seksi Kemanan dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat paling lambat kami terima tgl 24 Oktober 2014.

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kuningan, 8 Oktober 2014

Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan



Dn. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19670731 198803 1 003

Tembusan :

Yth. Bupati dan Wakil Bupati (sebagai laporan)



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510/05 / IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Usa Sunarya
NIP : 19720815 200801 1 008
Jabatan : Pelaksana

Untuk : Melaksanakan rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 9 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIPICUNG

Jalan Raya Mekarsari No. 134 CIPICUNG 45592

SURAT TUGAS

No. 510/452 /PPM

Dasar : Surat Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Kuningan
Nomor 510/1366/Perdag Tanggal 8 Oktober 2014 Perihal
Permohonan personil pengawasan barang yang beredar dan jasa.

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1. Nama : **SUPYAN, S.AP**
NIP : 19610805 198303 1 010
Jabatan : Kepala Seksi Trantib
2. Nama : **SETIA GUNADI, SH**
NIP : 19650322 200112 1 001
Jabatan : Kepala Seksi PPM

Untuk : Melaksanakan pengawasan peredaran barang yang beredar dan jasa
di wilayah Kec. Cipicung.

Catatan : 1. Agar melaporkan hasilnya kepada Camat Cipicung.
2. Agar dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa
tanggung jawab.

Ditetapkan di: Cipicung

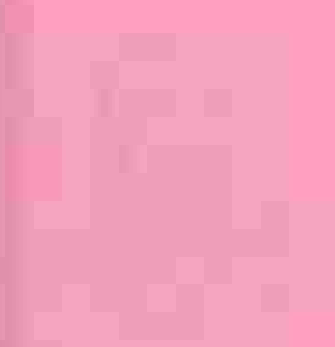
Pada Tanggal: 24 Oktober 2014



DR. JAENUDIN

Pembina Tk. I

NIP. 19610212 198503 1 013



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
PRESS
CHICAGO, ILLINOIS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
PRESS

CHICAGO, ILLINOIS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
PRESS

CHICAGO, ILLINOIS





PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510¹⁰ / IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Kalsum
NIP : 19620322 198603 1 008
Jabatan : Pelaksana

Untuk : membuat surat undangan rapat seksi perdagangan dalam negeri mengenai evaluasi rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan yang masuk

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 15 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARJUN KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 1411 /Perdag
Lampiran : -
Sifat : Penting
Hal : Rekapitulasi nama-nama
Unsur kecamatan

Kuningan, 15 Oktober 2014
Kepada :
Yth. Staf
Seksi Perdagangan Dalam Negeri
Di
Tempat

Sehubungan telah tersedianya data nama-nama unsur kecamatan maka diperlukan pembahasan mengenai rencana pelaksanaan koordinasi dan kolaborasi dengan unsur-unsur kecamatan. Untuk pembahasan hal tersebut dengan ini diharapkan kehadiran Saudara pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 16 Oktober 2014

Waktu : 13.00 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Bidang Perdagangan

Catatan : Dimohon hadir tepat waktu

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 15 Oktober 2014

d.n KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN
Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri



AN-NURHAYATI, SE, MM

Penata

NIP. 19781009 200501 2 008

DAFTAR HADIR

HARI :

TANGGAL :

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	ANI NURHAYATI	KASI PDN	
2	KALSUM	SEC	
3	Hj. Sri K.	KASI PLU	
4	USA SUDARTA	STAP	
5	NINA PATINDY	STAP SEKSI PDN	
6	Daryat	PELSTAN	
7			

Kuningan,

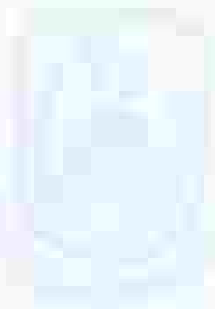
2014

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri



Ani Nurhayati, SE, MM

0783009 200501 2 008



NOTULEN

Hari : Kamis
Tanggal : 16 Oktober 2014
Tempat : Ruang bidang perdagangan

Uraian hasil rapat :

1. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

- Meminta laporan rekapitulasi nama-nama unsur kecamatan yang telah masuk
- Mengarahkan Koordinator untuk mengintens kan komunikasi dengan unsur kecamatan
- Berdasarkan hasil rekapitulasi sudah 50% data yang masuk

Kuningan, 16 Oktober 2014
Notulen,

Usa Sunarya



DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEGIATAN SISTEM
PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA
DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **DR. H. KAMIL GANDA PERMADI, MM**

NIP : **19580403 198103 1 015**

Jabatan : **Asisten Pembangunan dan Kerja- Sebda Kuningan**

Unit Kerja : **Sebda Kuningan**

Menyatakan dengan ini mendukung / tidak mendukung* Kegiatan Sistem Pengawasan
Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan

Yang menerima:



NIP.

DR. H. KAMIL GANDA PERMADI, MM

19580403 198103 1 015

Catatan :

* diilingkari salah satu

LAPORAN HASIL KONSULTASI / KOORDINASI

Hari : Rabu
Tanggal : 22 Okt 2014
Nama : Drs. H. Kamil G. Permadi, MM
Jabatan : Asisten Pembangunan dan Kesa
Unit Kerja : Sekda - Kab Kuningan

Uraian hasil konsultasi / koordinasi :

Ace

Kuningan,

2014

Life
Drs. H. Kamil G. Permadi, dr.
NIP. 19580403 198103 1 015

NOTULEN

Hari : Kamis

Tanggal : 23 Oktober 2014

Tempat : Aula Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan

Uraian hasil rapat :

1. Kepala Bidang Perdagangan :

- Menjelaskan bahwa proyek perubahan telah sampai pada tahap pembentukan distrik dan peronil-personil yang akan bekerja sama dalam pelaksanaan proyek perubahan
- Diperlukan kerja sama yang solid guna kelancaran pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik

2. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

- Meminta masukan dan arahan yang akan dituangkan pada pedoman pengawasan barang beredar dan/ atau jasa
- Memberitahukan bahwa buku tersebut akan disebarluaskan ke Kecamatan untuk dipedomani dalam pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dan/atau jasa pola distrik
- Meminta bahan pendukung yang akan dimasukkan kedalam buku pedoman sistem pengawasan barang beredar dan/atau jasa pola distrik

3. Kepala Seksi Luar Negeri :

- Memberi masukan supaya pedoman dicetak dalam bentuk buku

4. Eris :

- Merekomendasikan percetakan yang cepet dan murah

5. Meylina :

- Memberikan dukungan

- Menyatakan bahwa apabila memerlukan data dari program maka akan segera disediakan terutama untuk bagan struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

Kuningan, 23 Oktober 2014

Motulen,

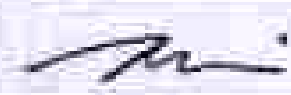
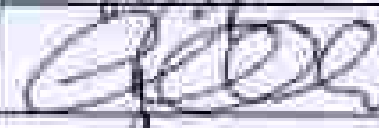


Euis Lidyawati, SE

DAFTAR HADIR

HARI : KAMIS

TANGGAL : 23 October 2014

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Erwin Irawan, SE	Kabid Perdagangan	
2	ANI NURHAYATI	KASI PDN	
3	Hj. SPI K	KASI PLN	
4	MEYLOVA H	STAF PROGRAM	
5	Drs Dady S	Kabid Perindustrian	
6	KALSUM	PELAKSANA	
7	DAYATI	—	
8	LISA SUWARYA	—	
9	NINA RATNA J	—	
10	ANI RICHMONDA NISA	—	
11	EELS RISMALINDA	—	
12	EHS LIDYAWATI	—	
13	ALVIN F	—	
14	Ade Yambi, SE	Korutbang UMUM	
15	Hj. DIAH UTARI	KASUBAG KELANGAN	
16	Drs NANA M	KASUBAG Program	
17	Aidana	Staf	



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH
Nomor : 510/ 15 / IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Kalsum
NIP : 19620322 198603 1 008
Jabatan : Pelaksana

Untuk : membuat surat undangan sosialisasi

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 24 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ /Perdag
Lampiran : -
Sifat : Biasa
Hal : Undangan

Kuningan, 24 Oktober 2014

Kepada :
Yth. Camat
Se-Kabupaten Kuningan
Di

KUNINGAN

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya Sosialisasi sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik terhadap Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat atau Kepala Seksi Ekonomi dan pembangunan (Khusus Kecamatan Kuningan, Kecamatan Cilimus dan Kecamatan Ciawigebang).

Maka dengan ini kami mohon Saudara menugaskan personil tersebut untuk hadir pada :

Hari : Senin
Tanggal : 27 Oktober 2014
Waktu : 09.00 WIB
Tempat : Aula Wisma Permata Kuningan

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 24 Oktober 2014

Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan



Dr. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I

NIP. 19670731 198803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 16.a/IV / Perdag
Lampiran : -
Sifat : Biasa
Hal : Permohonan fasilitas ratel

Kuningan, 24 Oktober 2014
Kepada :
Yth. Kepala Sub Bagian
Sarana Telekomunikasi (RATEL)
Sekretariat Daerah Kuningan
Di

KUNINGAN

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya Sosialisasi sistem pengawasan barang yang beredar dan jasa pola distrik kepada unsur kecamatan se Kabupaten Kuningan.

Maka dengan ini kami mohon bantuan untuk menggunakan fasilitas sarana telekomunikasi (RATEL) Pemda Kuningan untuk menyebarkan surat undangan kegiatan tersebut.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 24 Oktober 2014

Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan



Drs. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I

NIP. 19670731 198803 1 003

DAFTAR HADIR

HARI : Senin

TANGGAL : 27 Oktober 2014

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	AHMADI, S. SOEMAN	KASI TRANSBUM	
2	OTNO PUKMANA	KASI TRANTB	
3	SOLIA. S. SPS	KASI PPM	
4	ABIDIN, S. AP	KASI PPM	
5	DADI MEDT.VE	KASI TRANTB	
6	ERUM ROMSARI, SKM	KASI PPM	
7	DOM IKAW LATH, SE	KASI PPM	
8	Maq Jan Sain	Kasi PPM	
9	Halauudin	Kasi Transib	
10	DULNUSI	KASI PPM	
11	Fajriana, S. M. Md	Kasi PPM	
12	NANING EFFENDI	KASI TRANTB	
13	JUBAERAH	KS PPM	
14	N. DARMAH, SE	KASI EEBANG	
15	CUA SURJA, SAP	KASI PPM	
16	Bidi Sutardi, S. SPS	Kasi Transib	
17	Kurnadi	Kasi PPM	
18	ABDULAH	KASI TRANTB	
19	ERO KUSWARDI	KASI PPM	
20	ROMLI	KASI TRANTB	
21	DR. HON. K	KASI TRANTB	



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN KEGIATAN SISTEM
PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA
DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ASEP SYAIPUDIN

NIP : 198307262002121001

Jabatan : Kasi Transito

Unit Kerja : Kec. Wraganing

Menyatakan dengan ini mendukung / ~~tidak mendukung~~ Kegiatan Sistem Pengawasan
Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan.

Yang menerima,

ASEP SYAIPUDIN SSTP

NIP. 198307262002121001

Catatan :

* diilingkari salah satu

BIO DATA PESERTA

Nama : CASMAV
NIP : 19590603198631019
Pangkat / Gol. : III B
Jabatan : KASI PPM -
Instansi : KEC. SURAGUWON
No. telp. / HP : 08 772908 2795

Kuningan, Oktober
Peserta



Nama Jelas

BIO DATA PESERTA

Nama : KUSWANTO, SE
NIP : 19730801 200003 1002
Pangkat / Gol. : PENATA III / 2
Jabatan : KASI TRANTIB
Instansi : KECAMATAN HANTARA
No. telp. / HP : 087724317152

Kuningan, Oktober
Peserta



KUSWANTO, SE

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KUNINGAN

PEDOMAN

SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR
DAN/ATAU JASA POLA DISTRIK

DI KABUPATEN KUNINGAN

2014

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 KUNINGAN



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

TANDA TERIMA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DEDI SUPRIADI, SE
NIP : 19760810 199703 1 002
Jabatan : KASI PPM
Unit Kerja : KEC. PASAUWATAN

Telah menerima dokumen Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian nomor. 530 / 1449/ Perindag tentang Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Kegiatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Poia Distrik di Kabupaten Kuningan.

Yang menerima,

DEDI SUPRIADI, SE

NIP. 19760810 199703 1 002



DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

KEPUTUSAN

KEPALA

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN KUNINGAN

Nomor : 530/1449/Perdagangan

TENTANG

PENETAPAN DISTRIK PENGAWASAN, PENUNJUKAN KOORDINATOR DAN PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN**

Menimbang : Bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan sistem pengawasan barang beredar dari/ atau jasa pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan perlu ditetapkan distrik pengawasan dan ditunjuk Koordinator serta Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang Beredar Dari/ Atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen
2. Peraturan Pemerintah No. 102 tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional
3. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen
4. Peraturan Pemerintah No. 19/2004 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1962 Tentang Perdagangan Barang Dalam Pengawasan
5. Peraturan Menteri Perdagangan no. 19/M-DAG/PER/5/2009 Tentang Pendaftaran Petunjuk Penggunaan (Manual) dan Kartu Jaminan/ Garansi Purna jual Dalam Bahasa Indonesia Bagi

Produk Telematika Dan Elektronika

6. Peraturan Menteri Perdagangan No. 20/M-DAG/PER/5/2009 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pengawasan Barang dan/ atau Jasa
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 14/M-DAG/ PER/ 3/ 2007 tentang Standardisasi Jasa Bidang Perdagangan Dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) Wajib Terhadap Barang Dan Jasa Yang Diperdagangkan
8. Peraturan Menteri Perdagangan No. 22/M-DAG/PER/5/2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perdagangan No. 62/ M-DAG/ PER/12/2009 Tentang Kewajiban Pencantuman Label Pada Barang
9. Peraturan Menteri Perdagangan No. 23/ M-DAG/ PER/5/2010 Tentang Perubahan Kedua Atas Permendag No.56/ M-DAG/ PER/12/2008 Tentang Ketentuan Impor Produk Tertentu
10. Peraturan Daerah No. 11 Tahun 2011 Tentang Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuningan Tahun 2008, Nomor 76 Seri : E)
11. Peraturan Bupati No. 39 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan Distrik Pengawasan, Menunjuk Koordinator Dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan

KEDUA : Distrik Pengawasan, Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan dimaksud diktum PERTAMA diatas sebagaimana tercantum dalam

- Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA :** Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan dimaksud diktum KEDUA diatas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT :** Dalam melaksanakan seluruh tugas-tugas dan kewajiban Pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik secara berjenjang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan
- KELIMA :** Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran Kegiatan Peningkatan Pengawasan Barang dan/ atau Jasa Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Tahun 2014.
- KEENAM :** Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

Kuningan
29 Oktober 2014

**KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN**



Drs. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19670731 198803 1 003

Lampiran I

: Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan

Nomor : 530 / 1449 / Perindag

Tanggal : 28 Oktober 2014

Tentang :

Penetapan Distrik Pengawasan, Penunjukan Koordinator dan Personil Pengawas Kecamatan Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa Pola Distrik di Kabupaten Kuningan

DAFTAR DISTRIK PENGAWASAN, KOORDINATOR DAN PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN

NO	DISTRIK	KOORDINATOR DISTRIK	WILAYAH PENGAWASAN	KERJA	PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN	DASAR TUGAS	PERINTAH
1	2	3	4	5	6		
1.	DISTRIK I	Use Sunarya (085224645135)	1) Kecamatan Kuningan 2) Kecamatan Kadugede 3) Kecamatan Darma 4) Kecamatan Nusaherang	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 491 / Kepeg Surat Perintah Camat No. 800 / 476 / Kepeg Surat Perintah Camat No. 300 / 460 / Trantub Surat Perintah Camat No. 800 / 313 / Kepeg / 2014		

1	2	3	4	5	6
2.	DISTRIK II	Yogaswara (081321812403)	5) Kecamatan Ciniru	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 239 / Kepeg
			6) Kecamatan Hantera	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 337 / Kepeg
			7) Kecamatan Selajambe	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 423 / Parek
			8) Kecamatan Cigugur	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			1) Kecamatan Ciawigebang	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Surat Perintah Camat No. 510 / 519 / Ekbang
			2) Kecamatan Garawangi	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 320 / Kepeg
			3) Kecamatan Cida'hu	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 489 /PPM/ X/ 2014
			4) Kecamatan Kalimanggis	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			5) Kecamatan Lebakwangi	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 23 / umum

1	2	3	4	5	6
			6) Kecamatan Sindang agung	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 309 / Kepeg
3.	DISTRIK III	Adang Hediyan (087723655889)	1) Kecamatan Cilimus	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Surat Perintah Camat No. 800 / 548 / Kepeg
			2) Kecamatan Jalaksana	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 600 / 651 / PPM
			3) Kecamatan Cipicung	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			4) Kecamatan Kramatmulya	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 354 / Kec
			5) Kecamatan Pancaalang	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 338 / Umum
			6) Kecamatan Pasawahan	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 223 / Kepeg
			7) Kecamatan Mandirancan	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 341 / Perk / 2014
			8) Kecamatan Cigandamekar	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 300 / 471 / Trantib

1	2	3	4	5	6
			6) Kecamatan Sindang agung	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 309 / Kepeg
3.	DISTRIK III	Adang Hedyana (087723656889)	1) Kecamatan Cilimus	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan	Surat Perintah Camat No. 800 / 548 / Kepeg
			2) Kecamatan Jalaksana	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 600 / 851 / PPM
			3) Kecamatan Cipicung	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			4) Kecamatan Krematmulya	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 354 / Kec
			5) Kecamatan Pancalang	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 338 / Umum
			6) Kecamatan Pasawahan	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 223 / Kepeg
			7) Kecamatan Mandirancan	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 341 / Perk / 2014
			8) Kecamatan Cigandamekar	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban dan b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 300 / 471 / Trantib

1	2	3	4	5	6
			9) Kecamatan Japara	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 359 / Kepeg
4.	DISTRIK IV	Dayat,S.IP (087829652928)	1) Kecamatan Luragung	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			2) Kecamatan Ciwaru	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			3) Kecamatan Subang	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 510 / 352 / ppm
			4) Kecamatan Cibaurum	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 800 / 405 / kepeg
			5) Kecamatan Karangkanca	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No. 300 / 342 / Tranfib
			6) Kecamatan Maleber	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			7) Kecamatan Cilebak	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			8) Kecamatan Cibingbin	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.
			9) Kecamatan Cimahi	a. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban b. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan masyarakat	Surat Perintah Camat No.

Ditetapkan di
Pada tanggal

Kuningan
29 Oktober 2014

KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN



Drs. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I

NIP. 19870731 198803 1 003

**Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan**

Nomor : 530 / 11119 / PENINDAG.

Tanggal : 29 Oktober 2014

**Tentang : Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator dan
Personil Pengawas Kecamatan Sistem
Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa
Pola Distrik di Kabupaten Kuningan**

**PERINCIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB KOORDINATOR DAN
PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG
BEREDAR DAN/ ATAU JASA POLA DISTRIK DI KABUPATEN KUNINGAN**

1. KOORDINATOR

TUGAS KOORDINATOR DISTRIK :

Koordinator distrik diangkat oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di wilayah kerja pengawasannya.

TANGGUNG JAWAB KOORDINATOR DISTRIK :

- a. Melaksanakan pengawasan barang beredar dan jasa di wilayah kerja pengawasannya
- b. Melaksanakan koordinasi dengan Personil Pengawas Kecamatan di wilayah kerja pengawasannya untuk melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa
- c. Membuat Berita Acara Hasil Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa yang dilengkapi laporan hasil pengawasan Personil Pengawas Kecamatan setiap bulannya.
- d. Melaporkan hasil pengawasan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan.

2. PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN

TUGAS PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN :

Personil Pengawas Kecamatan diangkat oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan untuk membantu melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di wilayah kerjanya.

TANGGUNG JAWAB PERSONIL PENGAWAS KECAMATAN :

- a. Memberikan peringatan secara lisan ataupun tulisan kepada pelaku usaha apabila ditemukan barang dan/ atau jasa yang tidak memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Memberikan pendampingan apabila Koordinator akan melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa di wilayah kerjanya.
- c. Melaporkan kepada Koordinator apabila ditemukan permasalahan peredaran barang dan/ atau jasa yang memerlukan penanganan segera dan secara cepat.
- d. Membuat Laporan hasil pengawasan kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan melalui Camat setiap bulannya.

Ditetapkan di : Kuningan
Pada tanggal : 29 Oktober 2014.

**KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN**



Drs. UCU SURYANA, M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19670731 198803 1 003



THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
ZOOLOGY
OF THE
CITY OF LONDON

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
ZOOLOGY
OF THE
CITY OF LONDON

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
ZOOLOGY
OF THE
CITY OF LONDON

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
ZOOLOGY
OF THE
CITY OF LONDON

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
ZOOLOGY
OF THE
CITY OF LONDON

THE
LIBRARY OF THE
MUSEUM OF NATURAL HISTORY
AND
ZOOLOGY
OF THE
CITY OF LONDON



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 20.a/IV / Perdag
Lampiran : -
Sifat : Biasa
Hal : Surat Pesanan

Kuningan, 27 Oktober 2014

Kepada :
Superprint
Offset & Digital Print
Di

KUNINGAN

Dengan ini kami dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan bermaksud untuk melakukan pesanan buku sebanyak 70 buah dengan spesifikasi yaitu :

- Buku ukuran A5
- Halaman sebanyak 47
- Dicetak kiri kanan
- Sampul warna
- Kertas 80 miligram

Dengan penyelesaian percetakan pada tanggal 30 Oktober 2014. Mohon jawaban kesediaan secepatnya.

Demikian pesanan ini, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 27 Oktober 2014

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri



NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH

Nomor : 510/ 20 / IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :

Nama : Yogaswara
NIP : 19690824 199308 1 001
Jabatan : Pelaksana

Untuk : Membuat surat pesanan pembuatan Pedoman Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa Pola Distrik ke Bapak Hilman.

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 27 Oktober 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

TANDA TERIMA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : IRWANTO
NIP : 19580216 197903 1 002
Jabatan : Kasi PPM
Unit Kerja : Kec. Lebakwangi

Telah menerima buku Pedoman Sistem Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa
Poia Distrik di Kabupaten Kuningan.

Yang menerima,


IRWANTO

NIP. 19580216 197903 1002

111

THE HISTORY OF THE

REIGN OF

CHARLES THE FIRST

BY

JOHN BURNET

ESQ.

OF

THE

UNIVERSITY OF

OXFORD

IN

THE

YEAR

1643



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ASUH KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ 1464 /Perdag
Lampiran :
Sifat : Penting
Hal : Briefing

Kuningan, 3 November 2014

Kepada :

Yth. Koordinator

Di

Tempat

Dalam rangka pembahasan jadwal pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik), maka diharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 4 November 2014

Waktu : 14.00 WIB s.d selesai

Tempat : Ruang Bidang Perdagangan

Catatan : Dimohon hadir tepat waktu

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

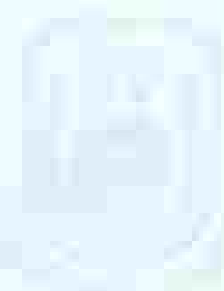
Kuningan, 3 November 2014

a.n KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN KUNINGAN
Kepala Bidang Perdagangan

ERWIN IRAWAN, SE

Pembina

NIP. 19621215 198303 1 011



NOTULEN

Hari : Selasa

Tanggal : 3 November 2014

Tempat : Ruang bidang perdagangan

Uraian hasil rapat :

1. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

- Menjelaskan bahwa proyek perubahan telah sampai pada tahap implementasi
- Diperlukan penyusunan kegiatan pengawasan barang beredar dan/atau jasa dari tiap distrik
- Jadwal paling lambat besok harus sudah selesai
- Pelaporan hasil pengawasan lapangan paling lambat tanggal 20 November 2014

2. Dayat, SIP :

- Mengajukan usul untuk minta waktu khusus pembahasan jadwal



**JADWAL MONITORING DISTRIK PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA
DI KABUPATEN KUNINGAN**

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN NOVEMBER			
		MINGGU I	MINGGU II	MINGGU III	MINGGU IV
1	Koordinasi dengan Kepala Seksi Trantib dan Kepala Seksi PPM / Kepala Seksi Ekhang				
2	Koordinator bekerjasama dengan unsur kecamatan melaksanakan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa sesuai distrik yang telah ditetapkan				
3	Pelaporan				

Kuningan,

2014

Project Leaders,



Ani Nurhayati, SE, MM
Penata

NIP. 19781009 200501 2 008

Koordinator,

1. 
2. 
3. 
4. 

Mengetahui,
Mentor



Erwin Irawan, SE
Pembina

NIP. 19621215 198303 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN SUBANG

Jalan H. O. Iskandar Nomor 13 ☎ (0232) 876250 Subang 45586

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK IV
KECAMATAN SUBANG
BULAN NOPEMBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASARTRADISIONAL/TOKO MODERN DAN PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DITEMUKAN	PERMASALAHAN/ KETERSEDIAAN/STOK
1	2	3	4
1	Toko Hilmi, Blok Rengganis Desa Subang Ke. Subang	Roko Kretek Merk "AROMA" Produksi PT. A.T.I Kudus Indonesia, Produksi tahun 2014	Tidak mencantumkan lambang bahaya merokok

1. Kepala Seksi Trantib	Subang, 20 November 2014 UNSUR KECAMATAN
2. Kepala Seksi PPM	 WAHYUDI NIP. 196505141986031008 KASPUN, S.AP. MM NIP. 196203261983031005

Mengetahui
KECAMATAN SUBANG

EKO Y. MAHAENDRA, AP. M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19750824 199412 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN KECAMATAN DARMA

Jl. Raya Parung – Darma No. 01 Telp (0232)8880107 Kuningan
Kode Pos 45562

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK I KECAMATAN DARMA BULAN NOVEMBER 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL/ TOKO MODERN DAN PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/STOCK
1	Pasar Darma	Kue kering/Basah	Tidak Memakai masa Kadaluarsa (expayer) keteranganan pemilik toko setiap 2 minggu sekali produk diganti/ ditarik
2	A Swalayan	Nihil	Nihil

Darma, 4 November 2014

1. Kepala Seksi Trantib

H. SANTONO, SH
NIP. 196202061993121001

2. Kepala Seksi PPM

KUSNADI, SP
NIP. 195903261982031008



Drs. ANANG SUNDANA SUNARDI M.Si
Pembina Tk. I
Nip. 196404241986021010



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN KECAMATAN PANCALANG

Jalan Raya Pancalang No. 5 - Kec. Pancalang Kabupaten Kuningan 45556

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK III KECAMATAN PANCALANG - KABUPATEN KUNINGAN BULAN NOPEMBER TAHUN 2014

No.	NAMA PASAR TRASIONAL / TOKO MODERNDAN PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DITEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN / STOK
1	2	3	4
1.	TOKO LESTARI JAYA	Nihil	Nihil
2.	TOKO AGEN SONO	Nihil	Nihil
3.	TOKO SRI GUMILANG	Nihil	Nihil

Keterangan :

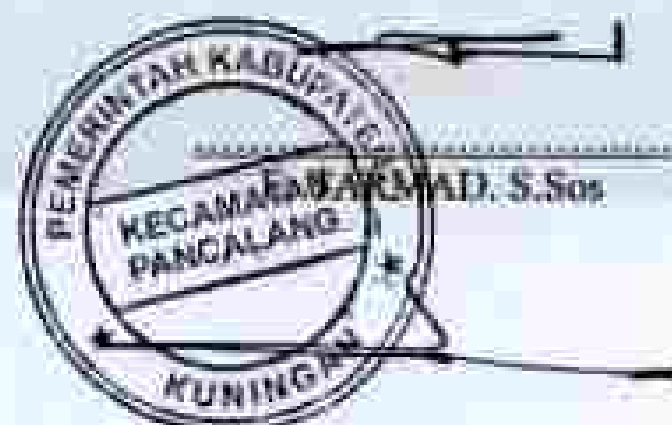
Kecamatan Pancalang tidak ada Pasar / Toko Modren, dan Pengawasan Makanan yang berkaitan dengan Perlindungan Akibat Penggunaan Barang hyung beredar dan Jata kepada Masyarakat yang tidak memenuhi ketentuan peraturan dan perundang-undangan kami lakukan pada Toko Besar / Agen Peryalur yang ada di Wilayah Kecamatan Pancalang Kabupaten Kuningan.

Pancalang, Nopember 2014

UNSUR KECAMATAN

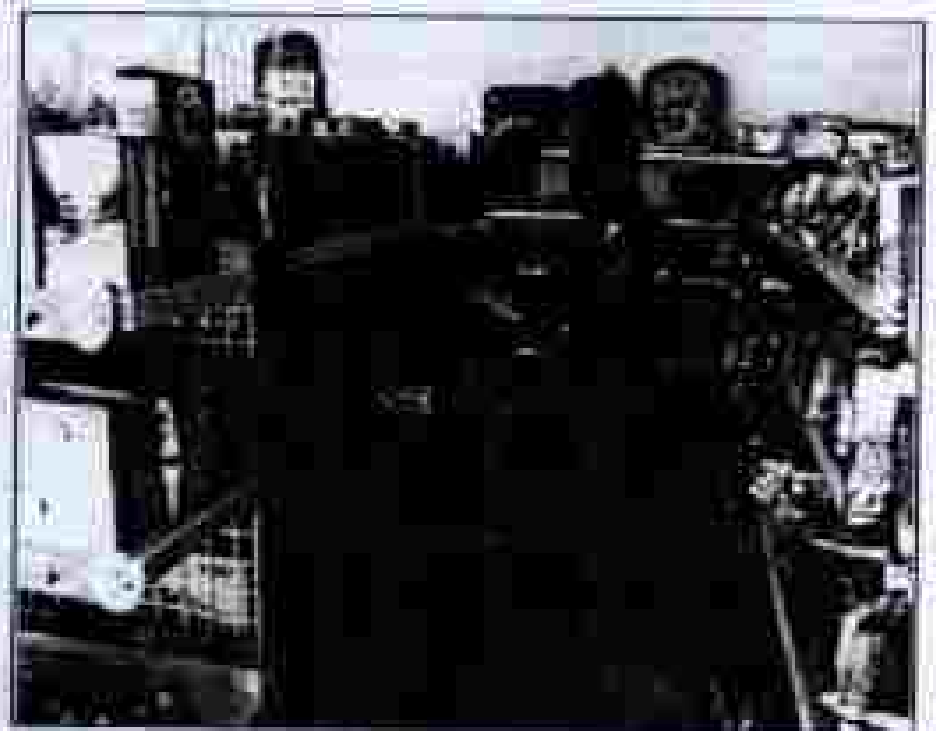
1. Kepala Seksi Trantib

2. Kepala Kasi PPM



Drs. MAS IMAN SETIAWAN

Lampiran Foto Kegiatan :



1



2



3



4



NO	KETERANGAN
1	GAMBAR ATI SAPI YANG SUDAH DI FRISER BEBERAPA HARI COKLAT TUA TERDAPAT BINTIK-BINTIK SEPERTI BIJI JAGUNG (PERLU PEMERIKSAAN BAKTERI)
2	TAMPAK BANYAK LALAT DALAM POTONGAN DAGING AYAM YANG DI TINGGALKAN OLEH PEDAGANGNYA SEBAIKNYA PARA PEDAGANG DAGING YANG NAMPAK BASAH SEBAIKNYA DISIMPAN DI TEMPAT TERTUTUP ATAU WADAH KHUSUS SUPAYA TIDAK DI HINGGAPI LALAT
3	PENGUNAAN PEWARNA PADA AGAR-AGAR RUMPUT LAUT PERLU MENDAPATKAN PENGAWASAN (TIDAK PERCAYA BEGITU SAJA)
4	DAGING AYAM TAMPAP KERING SEPERTI TERJEMUR DI PERKIRAKAN SUDAH TERLALU LAMA DI SIMPAN DIDALAM KULKAS



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIDAHU

Alamat : Jalan Raya Cidahu No. 59 Telp/Fax. (0232) 876263 Kuningan 45595

Cidahu, 25 Nopember 2014

Kepada :

Yth. Kepala Dinas Perindustrian dan
Perdagangan Kabupaten Kuningan
di

KUNINGAN

SURAT PENGANTAR

Nomor : 510529/ PPM

No	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1.	Hasil laporan pengawasan Distrik II Kecamatan Cidahu Kabupaten Kuningan bulan Nopember 2014	1 (satu) Berkas	Disampaikan dengan hormat dan sebagai bahan seperlunya.


MAMAN RUSMANA, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19600314 199103 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIDAHU

Alamat : Jalan Raya Cidahu No. 59 Telp. (0232) 876253 Kuningan 45595

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK II
KECAMATAN CIDAHU KABUPATEN KUNINGAN

BULAN : NOVEMBER 2014

N O	NAMA PASAR TRADISIONAL/TOKO MODERN DAN/PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/STOK
1	2	3	4
1.	Toko NOPI Desa Cidahu	Tidak ada	Tidak ada
2	Toko Maharaja Desa Cihideunghilir	Tidak Ada	Tidak Ada
3	Toko Ibu OOH	Tidak Ada	Tidak Ada
4	Toko Hj. INAH Desa Cihideunghilir	Tidak Ada	Tidak Ada
5	Toko TEN MART Desa Cihideunghilir	Tidak ada Label Kesehatan	Roko Apache, Djarum Clavo Premium dan Dunhil
6	Toko Dua Bersaudara Cihideunggirang	Tidak Ada	Tidak Ada
7	Toko INDOMART Cihideunggirang	Tidak Ada Label Kesehatan	Roko Apache, Djarum Clavo Premium dan Dunhil
8	Toko SIHANA Cihideunggirang	Tidak Ada	Tidak Ada
9	Toko ELI Cihideunghilir	Tidak Ada	Tidak Ada
10	Toko Silvi Cihideunghilir	Tidak Ada	Tidak Ada
11	Toko ALFA MART	Tidak Ada Label Kesehatan	Roko Apache, Djarum Clavo Premium, ISI dan Dunhil

Cidahu, Nopember 2014
CAMAT CIDAHU

1. KEPALA SEKSI TRANTIB

Drs. IWAN RIDWAN, M.Pd
NIP.19641118 198603 1 005

2. KEPALA SEKSI PPM



MAMAN RUSMANA, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19600314 199103 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CILEBAK

Jln. Raya Cilebak No. 01 Kuningan 45585

Cilebak, 21 Nopember 2014

Kepada :

Yth. Kepala Disperindag
Kabupaten Kuningan
di

KUNINGAN

SURAT PENGANTAR

Nomor : 500/342 /Ek

No	Naskah Yang Dikirim	Keterangan
1.	Laporan Hasil Pengawasan Distrik Kecamatan Cilebak Bulan Oktober 2014	Demikian agar maklum untuk bahan Perikasa seerlunya.

Tanggal
Yang Menerima

NIP

PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CILEBAK
ARBA, S.Sos
Pembina
NT. 196003091993031002



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CILEBAK

Jln. Raya Cilebak No. 01 Kuningan 45585

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK
KECAMATAN CILEBAK
BULAN OKTOBER TAHUN 2014

No	Nama Pasar Tradisional/Toko/Warung/Toko Modern dan/Pusat Perbelanjaan	Jenis barang yang ditemukan	Permasalahan Ketersediaan/Stok
1	TOKO AISYAH DI DESA CILEBAK	Roko, Kosmetik Dan Barang yang lainnya	Tidak ditemukan Barang Ilegal atau barang yang lainnya
2	TOKO BABAKAN DI DESA JALATRANG	Roko, Kosmetik Dan Barang yang lainnya	Tidak ditemukan Barang Ilegal atau barang yang lainnya

Cilebak, Oktober 2014

1. Kepala Seksi Trantibum

ASEP KURNIA, S.AP

()

2. Kepala Seksi PPM/EKBANG

ABIDIN, S.AP

()

Mengetahui:

CAMAT CILEBAK

()
ARBA, S.Sos
NIP. 4903091993031002



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIAWIGEBANG

Jl. Siliwangi No. 145 Telp. (0232) 878443 Ciawigebang

Kode Pos 45591

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK

KECAMATAN CIAWIGEBANG

BULAN OKTOBER TAHUN 2014

10/10/2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL/TOKO MODERN DAN/PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/STOK
1.	FAJAR SWALAYAN CWG	-	-
2.	AGUNG INDAH	-	-
3.	INDOMARE CWG	-	-
4.	ALFAMART	-	-
5.	INDOMARE	-	-
6.			

Kuningan, 2014

UNSUR KECAMATAN

1. Kepala Seksi Trantib

[Signature]
ROMLI IDRIS S.Pd.
NIP. 1966010903031006



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIAWIGEBANG

Jl. Siliwangi No. 145 Telp. (0232) 878443 Ciawigebang

Kode Pos 45591

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK

KECAMATAN CIAWIGEBANG

BULAN

TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL/TOKO MODERN DAN/PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/STOK
1.	Toko kue H. EMAN	-	-
2.	Toko KLOYONG H. CECIL	SARDEN ABC. 2 buah	-
3.	Toko KLOYONG H. CECIL	-	-
4.	Toko Plastik OB.	-	-
5.	Toko kue Ibu Nini	-	-
6.	Toko Ku. Ibu Fatimah	5 DUS MONTI	-
7.	Toko kue H. HAMID.	-	-
8.	Toko kue Bu Uti	-	-
9.	Toko kue H. DUDUNG	-	-
10.	Toko kue H. UDIN	-	-
11.	Pedagang Tempe (ecili)	-	-
12.	Pedagang Buah-buahan	-	-
13.	Pedagang Ikan Asin	-	-

Kuningan, 2014

UNSUR KECAMATAN

1. Kepala Seksi Trantib

ROMLI IDRIS S.Pd.

NRP. 19660310138301606



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN KECAMATAN NUSAHERANG

Jalan Desa Cikuda No Telp. (0232) 8880612 Nusaherang - Kuningan

Kode Pos : 45563

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK I KECAMATAN NUSAHERANG BULAN NOVEMBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL/ TOKO MODERN/PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/ STOK
1	TOKO SETIA DESA HAURKUNING KEC. NUSAHERANG	Ranginang	Belum ada label dan masih bersifat tradisional
		Gemblong	Belum ada label dan masih bersifat tradisional
		Kripik singkong	Belum ada label dan masih bersifat tradisional
		Opak Ketan	Belum ada label dan masih bersifat tradisional
		Kacang sangray Burung Merpati	Sudah ada label nama, belum ada PIRT
		Pikset Cihuy	Sudah ada label nama, belum ada PIRT
		Ciput Wijen	Sudah ada label nama, belum ada PIRT
		Krupuk Seblak Sumber Berkah	Sudah ada label nama, belum ada PIRT
		Krupuk sangray Sumber Mares	PIRT ada, tidak ada kadaluwarsa
		Salé Gulung	PIRT ada, tidak ada kadaluwarsa
		Kripik pisang Hidayah	PIRT ada, tidak ada kadaluwarsa
		Rokok Dunhil Fine Cut	Cukai 2014, tidak ada gambar/peringatan
		Rokok Esse Mild	Cukai 2014, tidak ada gambar/peringatan
		Rokok Club Mild	Cukai 2014, tidak ada gambar/peringatan
		Rokok Apache	Cukai 2014, tidak ada gambar/peringatan
		Rokok Extreme	Cukai 2014, tidak ada gambar/peringatan
		Rokok Gudang Garam Gold	Cukai 2014, tidak ada gambar/peringatan

Nusaherang, 26 November 2014

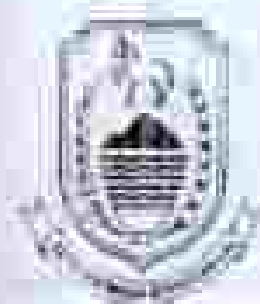
UNSUR KECAMATAN

1. KEPALA SEKSI TRANTIBUM

(ABDULAH, SE)

PHOTO PRODUK ROKOK YANG TIDAK BERGAMBAR/PERINGATAN





PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN KECAMATAN CILIMUS

Alamat : H. Bakri No 94 Telp. 613014 Cilimus Kode Pos 45556 Kuningan

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK KECAMATAN CILIMUS BULAN : NOPEMBER 2014

1 NO	2 NAMA PASAR TRADISIONAL/ TOKO MODERN DAN PUSAT PERBELANJAAN	3 JENIS BARANG YANG DITEMUKAN	4 PERMASALAHAN / KETERSEDIAAN STOK
1	Pasar Bojong	Nihil	Tidak ada permasalahan. Karena selalu dilaksanakan Monitoring/ pengawasan
2	Toko Bahagia Bojong	Nihil	
3	Anda Mart Bojong	Nihil	
4	Pasar Cilimus	Nihil	
5	Ripa Mart Cilimus	Nihil	
6	Toko Anda Cilimus	Nihil	
7	Toko Sahabat Cibeureum	Nihil	
8	Toko Serlat Cibeureum	Nihil	
9	Toko Emah Srimodra	Nihil	
10	Toko Kusur Sampora	Nihil	
11	Toko Serumpun Caracas	Nihil	
12	Toko Ibu In Caracas	Nihil	
13	Toko Sumber Senat Cilimus	Nihil	
14	Toko Murah Bandorasawetan	Nihil	
15	Toko Ibu Anah Bandorasawetan	Nihil	
16	Toko Bp Ujang Bandorasakulon	Nihil	
17	Toko Ibu In Linggajati	Nihil	
18	Toko Simpang 4 Linggajati	Nihil	
19	Koperasi Desa Selanegara	Nihil	
20	Toko Manfaat Selanegara	Nihil	
21	Toko Ibu Asih Linggajati	Nihil	
22	Toko Daeng Kallaren	Nihil	
23	Toko Depan Kallaren	Nihil	
24	Toko Ibu Titin Linggandah	Nihil	

Cilimus, 14 Nopember 2014
Unsur Kecamatan

SUHARTO, SE

IP. 19880607 199203 1 008



TOTONG SUPTYANTO

1 Kasie Transib

2 Kasie Ekhang

KOP KECAMATAN

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK I...

KECAMATAN Cigugur.....

BULAN November TAHUN 2014.....

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL / TOKO MODERN DAN/ PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN STOK
1.	FAZAR TOSERBA	-	-
2.	ALFA MART CIGUGUR	-	-
3.	ALFA MART PEDANA	-	-
4.	PELANGI SUKAMULYA	-	-

Kuningan, 2014

UNSUR KECAMATAN

(dicap dan dittd)

1 Kepala Seksi Tranlib

DENI HAMDANI, S.M.Si

2 Kepala Seksi PPM

E. SUTISNA NUR



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN

KECAMATAN CINIRU

Jalan Raya Ciniru No.1 Telp. (0232) 876255

Kode Pos 45565

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK I KECAMATAN CINIRU BULAN OKTOBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL / TOKO MODERN DAN PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN / STOK
	PASAR CINIRU		
1	H SARJU	- Susu Laktamil	Kadaluarsa
		- Susu Prenagen	Kadaluarsa
		- Lampu KEI BU	Tidak Ada label SNI
2	BINTANG BARU	- kopi white coffee	Kadaluarsa
		- Energen	Kadaluarsa
		- Go - fruit	Kadaluarsa
		- Lampu DAI - ICHI	Tidak Ada label SNI
3	PA EEP	NIHIL	NIHIL
4	PA EMAN	- Coca cola	Kadaluarsa
5	TOKO OBAT	NIHIL	NIHIL
6	H RUSMADI	NIHIL	NIHIL
7	TOKO NAUFAL	- Lampu DAI - ICHI	Tidak Ada label SNI
8	TOKO DANDI JAYA	- Lampu DAI - ICHI	Tidak Ada label SNI
		- Sasa Tepung Bumbu	Kadaluarsa
9	TOKO MULYADI	NIHIL	NIHIL
10	TOKO INDRA	- Lampu DAI - ICHI	Tidak Ada label SNI

1 Kepala Seksi Trantib

2 Kepala Seksi PPM

Ciniru, Nopember 2014
KECAMATAN CINIRU
KUNINGAN
SUDARTO
NIP. 19620613 198401 1 002

KECAMATAN CINIRU
KUNINGAN
KARIMHIMAN
NIP. 19580406 198003 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN SINDANGAGUNG

Jalan Raya Pancasila - Kuningan Telp. (0232) 8877430

Sindangagung, 12 Nopember 2014

Kepada

Yth. Kepala Disperindag

Kabupaten Kuningan

di

TEMPAT

SURAT PENGANTAR

Nomor : 510 / 147 / PPM.

No	Jenis Surat Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Laporan Hasil Pengawasan Distrik Kecamatan Sindangagung Bulan Nopember 2014.	1 (Satu) Lembar	Disampaikan dengan hormat agar menjadi maklum dan bahan sebagaimana mestinya.



KECAMATAN SINDANGAGUNG

Dra. AGUS BASUKI, M.Si

Pembina Tk. I

Nip. 19690717 199007 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIBINGBIN

Jln. Sukaharja Cibingbin Nomor 03 ☎ (0232) 876252 Cibingbin

KUNINGAN

45587

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK IV
KECAMATAN CIBINGBIN
BULAN OKTOBER/NOPEMBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL / TOKO MODERN DAN / PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN / STOK
1.	PASAR CIBINGBIN	CABAI	BARANG SEDIKIT / TIDAK ADA STOK
2.	PASAR CIBINGBIN KOMPLEK C 8	ROKO GUDANG GARAM FILTER	TIDAK DI KETEMUKANNYA CUKAI ILEGAL PADA SAAT PENGAWASAN
		ROKO JARUM COKLAT	
		ROKO UMILD	
		ROKO DIJISAMSU	
3.	PASAR CIBINGBIN	BAHAN PAKAIAN	TIDAK ADA PERMASALAHAN STOK ADA
		DRIL	
		TITORON	
		BATIK SARUNG TENUN ATLAS	
4.	TOKO DINAR JAYA	ROKO GUDANG GARAM FILTER	TIDAK DI KETEMUKANNYA CUKAI ILEGAL PADA SAAT PENGAWASAN
		ROKO JARUM COKLAT	
		ROKO SAMPURNA MILD	
		ROKO DIJISAMSU	

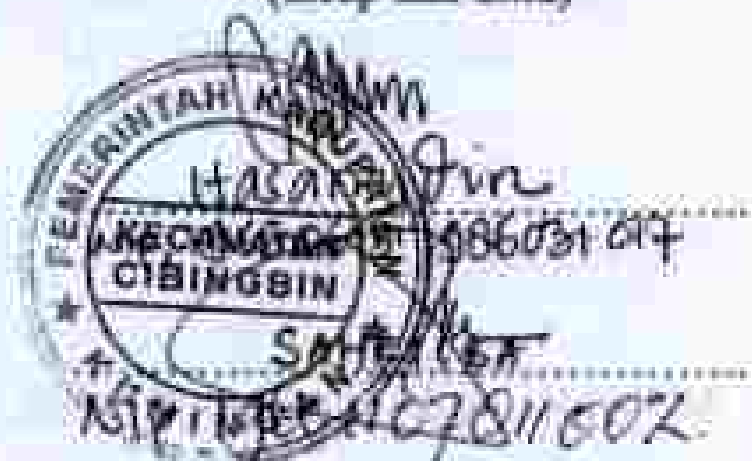
Kuningan, Nopember 2014

UNSUR KECAMATAN

(dicap dan dittd)

1. Kepala Seksi Trantib

2. Kepala Seksi PPM



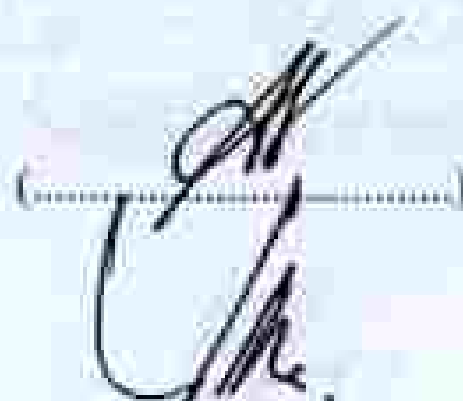
**LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK IV (EMPAT)
DI WILAYAH KECAMATAN KARANGKANCANA
BULAN : NOPEMBER 2014**

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL/TOKO MODERN DAN PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/STOK	KET
1	2	3	4	
1	TOKO PAREL	Nutty,Coconut Coffy, Malkis,Better	Belum ditukar,belum ada Sales yang datang	
2	TOKO DIO	-	-	
3	TOKO TUJUH	Coca cola	Tidak bisa ditukar	
4	TOKO JUNATI	-	-	
5	TOKO DS	-	-	
6	TOKO IBU NYAI	-	-	

Karangkancana, 10 Nopember 2014


 ARANGKANCANA
 Disy ROCHYATI
 Pembina Tk.I
 9640929 198410 1 004

1. Kepala Seksi Trantibum : DEDI SAEDI SE





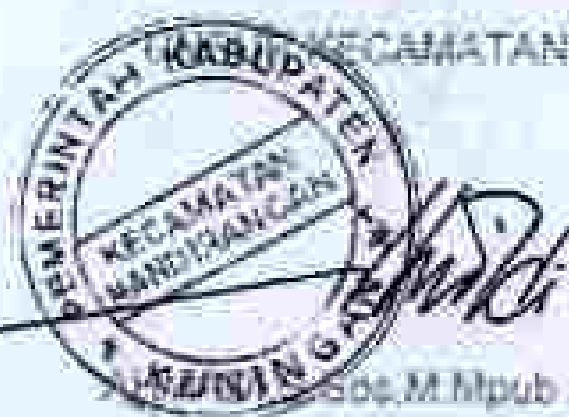
PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN MANDIRANCAN

Jl. Raya Mandirancan No. 41 Tlp. (0231) 3361069 Kode Pos 45558

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK
KECAMATAN MANDIRANCAN
BULAN NOVEMBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL / TOKO MODERN DAN/PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DITEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN/STOK
1	Toserba Fajar	Tidak ada barang yang kadarluwarsa	Cukup
2	Toserba Indomart 1	Tidak ada barang yang kadarluwarsa	Cukup
3	Toserba Indomart 2	Tidak ada barang yang kadarluwarsa	Cukup
4	Toserba Affamart	Tidak ada barang yang kadarluwarsa	Cukup
5	Toserba Kurnia Agung	Tidak ada barang yang kadarluwarsa	Cukup
6	Toko Orno	Tidak ada barang yang kadarluwarsa	Cukup

Kuningan, 3 November 2014



1. Kepala Seksi Tranrib

[Handwritten signature]



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIBINGBIN

Jln. Sukaharja Cibingbin Nomor 03 ☎ (0232) 876252 Cibingbin
KUNINGAN

45587

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK IV
KECAMATAN CIBINGBIN
BULAN OKTOBER/NOPEMBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL / TOKO MODERN DAN / PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN / STOK
1.	PASAR CIBINGBIN	CABAI	BARANG SEDIKIT / TIDAK ADA STOK
2.	PASAR CIBINGBIN KOMPLEK C 8	ROKO GUDANG GARAM FILTER	TIDAK DI KETEMUKANNYA CUKAI ILEGAL PADA SAAT PENGAWASAN
		ROKO JARUM COKLAT	
		ROKO UMILD	
		ROKO DJISAMSU	
3.	PASAR CIBINGBIN	BAHAN PAKAIAN	TIDAK ADA PERMASALAHAN STOK ADA
		DRIL	
		TITORON	
		BATIK SARUNG TENUN ATLAS	
4.	TOKO DINAR JAYA	ROKO GUDANG GARAM FILTER	TIDAK DI KETEMUKANNYA CUKAI ILEGAL PADA SAAT PENGAWASAN
		ROKO JARUM COKLAT	
		ROKO SAMPURNA MILD	
		ROKO DJISAMSU	

Kuningan, Nopember 2014
UNSUR KECAMATAN
(dicap dan dittd)



1. Kepala Seksi Trantib

2. Kepala Seksi PPM



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
KECAMATAN CIWARU

Jalan Pramuha No. 592 Ciwaru

Kode Pos 45583

LAPORAN HASIL PENGAWASAN DISTRIK IV
KECAMATAN CIWARU
BULAN NOPEMBER TAHUN 2014

NO	NAMA PASAR TRADISIONAL/ TOKO MODERN DAN/ PUSAT PERBELANJAAN	JENIS BARANG YANG DIKETEMUKAN	PERMASALAHAN KETERSEDIAAN / STOK
1	JABAL NUR	- ROTI PADI MAS - TWISTER DELFI - POP MIE - SARIME	Dalam proses Retur penggantian Barang terhadap barang yang rusak kemasannya dan kadaluarsa
2	MAZAYA GLOSIR	- BISKUIT - COCA COLA - SPRITE - COKI (Lays 3 Dus)	Dalam Proses Retur penggantian kembali jenis minuman disarankan dibuang selubungannya sudah kadaluarsa
3	TOKO H DARNO		
4	TOKO MARGA		
5	TOKO H ABDURAHMAN	- ROTI PADI MAS - SARIME	Dalam Proses Retur
6	TOKO RITA	- ROTI NICKY	Sudah berjamur (dalam proses retur
7	TOKO LINDA	- Baku (Berjamur) - Kerupuk (Lames) - Roti Roma Kelapa - Susu (Rusak Kemasan)	Dalam Proses Retur
8	TOKO ATIK		
9	TOKO H LUKMAN		
10	TOKO H UKING	- Kue / Roti (berjamur) - COKI	Dalam Proses Retur

Kuningan, Nopember 2014

UNSUR KECAMATAN

1. Kepala Seksi Tradisi

2. Kepala Seksi PPM



WAHYUDIN, S.AP

DULNUSI



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARIJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

BERITA ACARA PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA

Pada hari ini Jumat Tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas, yang bertanda tangan dibawah ini Petugas Pengawas Barang dan Jasa Koordinator Distrik III berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Nomor. 510 /1439/ Perdag tanggal 25 Oktober 2014 tentang Penetapan Koordinator Sistem Pengawasan Pola Distrik Kabupaten Kuningan tahun 2014.

Telah mengadakan pengasawan terhadap barang yang beredar dan jasa di Pasar Tradisional/ Toko Modern dan/ Pusat Perbelanjaan yang ada diwilayah Kecamatan – Kecamatan pada Distrik III sebagaimana Laporan hasil pengawasan terlampir dari tiap Kecamatan, Telah ditemukan / Tidak ditemukan barang-barang yang tidak sesuai dengan Ketentuan yang tercantum dalam pasal 22 UU Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal dan Pasal 8 UU Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di Kuningan pada tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas.

Kuningan, 21 November 2014
Koordinator Distrik III

ADANG HADIYANA
NIP. 19770209 200901 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

BERITA ACARA PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA

Pada hari ini Jumat Tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas, yang bertanda tangan dibawah ini Petugas Pengawas Barang dan Jasa Koordinator Distrik IV berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Nomor. 510 /1439/ Perdag tanggal 25 Oktober 2014 tentang Penetapan Koordinator Sistem Pengawasan Pola Distrik Kabupaten Kuningan tahun 2014.

Telah mengadakan pengasawan terhadap barang yang beredar dan jasa di Pasar Tradisional/ Toko Modern dan/ Pusat Perbelanjaan yang ada diwilayah Kecamatan – Kecamatan pada Distrik IV sebagaimana Laporan hasil pengawasan terlampir dari tiap Kecamatan. Telah ditemukan / Tidak ditemukan barang-barang yang tidak sesuai dengan Ketentuan yang tercantum dalam pasal 22 UU Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal dan Pasal 8 UU Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di Kuningan pada tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas.

Kuningan, 21 November 2014

Koordinator Distrik IV





PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jl. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

BERITA ACARA PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA

Pada hari ini Jumat Tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas, yang bertanda tangan dibawah ini Petugas Pengawas Barang dan Jasa Koordinator Distrik I berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Nomor. 510 /1439/ Perdag tanggal 25 Oktober 2014 tentang Penetapan Koordinator Sistem Pengawasan Pola Distrik Kabupaten Kuningan tahun 2014.

Telah mengadakan pengasawan terhadap barang yang beredar dan jasa di Pasar Tradisional/ Toko Modern dan/ Pusat Perbelanjaan yang ada diwilayah Kecamatan – Kecamatan pada Distrik I sebagaimana Laporan hasil pengawasan terlampir dari tiap Kecamatan. Telah ditemukan / Tidak ditemukan barang-barang yang tidak sesuai dengan Ketentuan yang tercantum dalam pasal 22 UU Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal dan Pasal 8 UU Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya kemudian ditutup dan ditandatangani di Kuningan pada tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas

Kuningan, 21 November 2014

Koordinator Distrik I



USA SUNARYA

NIR 19720615 200801 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

BERITA ACARA PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN/ ATAU JASA

Pada hari ini Jumat Tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas, yang bertanda tangan dibawah ini Petugas Pengawas Barang dan Jasa Koordinator Distrik II berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kuningan Nomor. 510 /1439/ Perdag tanggal 25 Oktober 2014 tentang Penetapan Koordinator Sistem Pengawasan Pola Distrik Kabupaten Kuningan tahun 2014.

Telah mengadakan pengasawan terhadap barang yang beredar dan jasa di Pasar Tradisional/ Toko Modern dan/ Pusat Perbelanjaan yang ada diwilayah Kecamatan – Kecamatan pada Distrik II sebagaimana Laporan hasil pengawasan terlampir dari tiap Kecamatan, Telah ditemukan / Tidak ditemukan barang-barang yang tidak sesuai dengan Ketentuan yang tercantum dalam pasal 22 UU Nomor 2 Tahun 1981 tentang Metrologi Legal dan Pasal 8 UU Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di Kuningan pada tanggal Dua Puluh Satu Bulan November Tahun Dua Ribu Empat Belas

Kuningan, 21 November 2014

Koordinator Distrik II



YOGASWARA

NIP. 19600824 199308 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jl. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

SURAT PERINTAH
Nomor : 510/ 94/ IV/ Perdag

Nama : Ani Nurhayati, SE, MM
NIP : 19781009 200501 2 008
Jabatan : Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri

MEMERINTAHKAN

Kepada :
Nama : Usa Sunarya
NIP : 19720815 200801 1 006
Jabatan : Pelaksana

Untuk : membuat surat undangan rapat tim efektif

Dikeluarkan di Kuningan
Pada tanggal : 24 November 2014
a.n Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan
Kepala Seksi
Perdagangan Dalam Negeri



ANI NURHAYATI, SE, MM
NIP. 19781009 200501 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jl. ARUJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

Nomor : 510/ ISII / Perdag
Lampiran : -
Sifat : Penting
Hal : Briefing evaluasi

Kuningan, 24 November 2014

Kepada :

Yth. Kepala Seksi dan staf

Bidang Perdagangan

Di

Tempat

Dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa (pola distrik), maka diharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 26 November 2014

Waktu : 10.00 WIB s/d selesai

Tempat : Ruang Bidang Perdagangan

Catatan : Dimohon hadir tepat waktu

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kuningan, 24 November 2014

a.n KEPALA DINAS

PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KABUPATEN KUNINGAN

Kepala Bidang Perdagangan



ERWIN IRAWAN, SE

Pembina

NIP. 19621215 198303 1 011

DAFTAR HADIR

HARI : Rabu

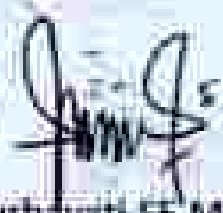
TANGGAL : 26 NOV 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Yadi Hadiat	Pelaksana	
2.	Ag. Satrio K.	Kasi PEN	
3.	DAFTAR	Pelaksana	
4.	Kalsuan	- - -	
5.	ANI NURHAYATI	KASI PDN	
6.	Adang	Pelaksana	
7.	Yogawan	- a -	
8.	NINA RENTANIS	Staf Seksi PDN	
9.	Usa Sumarya	- - -	
10.	Ani Roradharma	Pelaksana	

Kuningan,

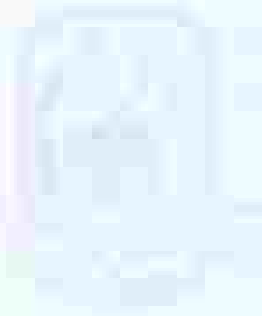
2014

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri



Ani Nurhayati, SE, MM

NIP. 19781009 200501 2 008



NOTULEN

Hari : Rabu

Tanggal : 26 November 2014

Tempat : Aula Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan

Uraian hasil rapat :

1. Kepala Bidang Perdagangan :

- Menjelaskan bahwa proyek perubahan telah sampai pada tahap akhir
- Mengucapkan terima kasih kepada tim
- Menanyakan kepada Kepala Seksi Perdagangan mengenai kendala dan solusi
- Menyatakan dukungan untuk dilaksanakan seterusnya.

2. Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri :

- Mengucapkan terima kasih kepada tim yang telah membantu proyek perubahan
- Diperlukan semangat dan kerja keras dari Koordinator untuk penghimpunan data secara tertulis
- Meminta supaya kegiatan pengawasan barang beredar dan/ atau jasa pola distrik dapat diaplikasikan dan didukung anggaran untuk tahun berikutnya

Kuningan, 26 November 2014
Notulen,


Hj. Sri Kurniawati, SE



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARIJI KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

**LAPORAN EVALUASI KEGIATAN PENGAWASAN BARANG BEREDAR
DAN/ ATAU JASA
SEMESTER II 2014**

No	Wilayah Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa	Kendala	Solusi
1	Distrik I	Nihil	Nihil
2	Distrik II	Nihil	Nihil
3	Distrik III	Nihil	Nihil
4	Distrik IV	Nihil	Nihil

Kuningan, November 2014
Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan



Drs. HEDY SURYANA, M.Si
Pembina Tk I

NIP. 19670731 198803 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN KUNINGAN
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

JL. ARJUN KARTAWINATA NO. 23 TELP. (0232) 871135

KUNINGAN 45511

LAPORAN MONITORING KEGIATAN PENGAWASAN BARANG
BEREDAR DAN/ ATAU JASA
Bulan November 2014

No	Wilayah Pengawasan Barang Beredar dan/ atau Jasa	Laporan Koordinator	Laporan Personil Pengawas Kecamatan	Tingkat Kesesuaian (%)
		(ada/ tidak)	(ada / tidak)	
1	Distrik I	ada	ada	100%
2	Distrik II	ada	ada	100%
3	Distrik III	ada	ada	100%
4	Distrik IV	ada	ada	100%

Kuningan, November 2014
Kepala Dinas
Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan


Drs. UCU SURYANA, M.Si
Peribina Tk I

NIP. 19670731 198803 1 003

DAFTAR HADIR

HARI : RABU

TANGGAL : 12 NOVEMBER 2014

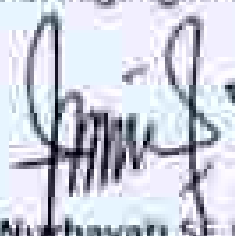
NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sumadi	-	
2	Muru Nugraha	-	
3	ENCO CARSA	-	
4	IMAN HILMAN	-	
5	JOJO SUMARJO	-	
6	Lili SUNAELI	-	
7	USMAN SIP	-	
8	YAYAT WANDIAT	-	
9	Ummi Kholifah	-	
10	Rohman	-	
11	Kosiman	-	
12	Yeyet Herati	-	
13	Ummi Sukmi	-	
14	Naria Hendiana	-	
15	Siti Aminah	-	
16	Kulman	-	
17	Mapis Ajasmara	-	
18	Raja Sudrajat	-	
19	EUG KUMALASARI	-	
20	Endang Kusmayn	-	
21	ACEP TISNA	-	

22	ASEY SAERUPIN	-	Asep
23	Djodjo S	-	Djodjo
24	Muhammad Nur	-	Muham
25	HELI HENDRAWATI	-	Heli
26	EDNE NENGSIH	-	Edne
27	IAH	-	Iah
28	ENAH JAENAH	-	Enah
29	ANA MURLINA	-	Ana
30	ROSI DIAR	-	Rosidar
31	HANAYAH	-	Hanay
32	CIH M	-	Cih
33	BATANINGSIH	-	Batan
34	IDA - K	-	Ida

Kuningan,

2014

Kepala Seksi Perdagangan Dalam Negeri



Ani Nurhayati, SE, MM

NIP. 19781009 200501 2 008

BIO DATA PESERTA

Nama : Ku/men

NIP :

Pangkat / Gol. :

Jabatan : Perang Don

Instansi : pemerintah Don

No. telp. / HP : 085224758332

Kuningan

2014

Peserta



Ku/men

Nama Jelas

BIO DATA PESERTA

Nama : MAYIS AJASMARA

NIP :

Pangkat / Gol. :

Jabatan :

Instansi : Kec. CIGANDAMAKAR

No. telp. / HP : 08215241304

Kuningan

2014

Peserta



MAYIS AJASMARA

Nama Jelas



LAMPIRAN XVI

**RENCANA KERJA ANGGARAN TAHUN 2015
KEGIATAN SISTEM PENGAWASAN BARANG BEREDAR
DAN/ ATAU JASA**

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN			RKA-SKPD 2.2.1		
	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
	KABUPATEN KUNINGAN					
	TAHUN ANGGARAN 2015					
Uraian Pemerintahan	2.06	Uraian Perdagangan				
Organisasi	2.06.01	Dinas Perindag				
Program	2.06.01.15	Program Perlindungan Konsumen dan Penguatan Perdagangan				
Kegiatan	2.06.01.15.01	Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa				
Lokasi Kegiatan	Tersebar di 32 Kecamatan					
Jumlah Tahun 2013	Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah)					
Jumlah Tahun 2014	Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah)					
Jumlah Tahun 2015	Rp. 125.000.000,- (Seratus Dua Puluh Lima Puluh Juta Rupiah)					
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung						
Indikator	Tolak Ukur Kinerja		Target Kinerja			
Capaian Program	Terlindungnya konsumen dari penggunaan barang dalam keadaan terbungkus yang tidak memiliki stiker yang berlaku		50%			
Manusia	Tersedianya dana		Rp. 125.000.000,-			
Keluaran	Terlaksananya pengawasan peredaran barang dan jasa di 32 Kecamatan		Pasar tradisional, Toko Modern, Sekolah, Toko Warung			
Hasil	Terwujudnya peredaran barang dan jasa yang tidak rusak atau tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan dan tidak memenuhi aspek Kesehatan dan Lingkungan		100%			
	Optimalnya Koordinasi dan Kolaborasi dengan unsur kecamatan dalam kegiatan pengawasan barang beredar dari atau jasa		100%			
	Tumbuhnya pengetahuan konsumen tentang masalah dan memilih barang dan jasa yang beredar dipasaran		100%			
Kelompok Sasaran Kegiatan	Usaha Dukung Kecil dan Menengah (UDKM) dan Pasar Tradisional					
RINCIAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG MENURUT PROGRAM DAN PERKEGIATAN SATUAN KERJA						
KODE REKENING	Uraian		RINCIAN PERHITUNGAN			
			Volume	Satuan	Harga	Jumlah (Rp)
1	2		3	4	5	6
5.2	BELANJA LANGSUNG					125.000.000
5.2.1	BELANJA PEGAWAI					37.900.000
5.2.2	BELANJA BARANG DAN JASA					87.100.000
5.2.1	BELANJA PEGAWAI					37.900.000
5.2.1.01	HONORARIUM PNS					37.900.000
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan					37.900.000
	PPTK : 1 Org x 1 bln		1	OK	550.000	550.000
	Pemb. PPTK Bkt. Administrasi : 1 Org x 1 bln		1	OK	450.000	450.000
	Pemb. PPTK Bkt. Teknis : 1 Org x 2 bln		10	OK	450.000	4.500.000
	Koordinator : 4 orang x 12 bulan		48	OK	450.000	21.600.000
	Unsur Kecamatan : 2 orang x 12 bulan		24	OK	450.000	10.800.000
5.2.2	BELANJA BARANG DAN JASA					87.100.000
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis					4.660.000
5.2.2.01.01	Belanja alat tulis kantor		1	paket	1.000.000	1.000.000
	(Kertas HVS, tinta printer, amplop, map order)					
5.2.2.01.10	Belanja perlengkapan peserta					3.600.000
	Tas Kerja		36	buah	100.000	3.600.000
5.2.2.02	Belanja Bahan					4.760.000
5.2.2.02.07	Belanja Bahan Praktikum/Pembuatan Materi					4.760.000
	Jajanan Murid Sekolah Dasar 32 kec x 2 Sekolah		64	Paket	50.000	3.200.000
	Daging Ayam 1 kg x 24 pasar		24	Kg	30.000	720.000
	Beras 10 buah x 24 pasar		240	buah	1.500	360.000

					Min buah 1 Kg x 24 pasar	24	Kg	15.000	360.000
					Telu 10 buah x 24 pasar	240	buah	500	120.000
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor				28.000.000
5	2	2	03	15	Biaya Uji Lab 5 jenis x 24 pasar	120	OK	300.000	36.000.000
5	2	2	06		Belanja cetak dan penggantian				11.580.000
5	2	2	06	02	Belanja penggantian	12	kal	120.000	1.440.000
5	2	2	06	04	Belanja dokumentasi/photo dan dekorasi	12	kal	120.000	1.440.000
5	2	2	06	05	Biaya Sakuran Komunikasi dan Informasi				8.800.000
					Biaya Sakuran Komunikasi dan Informasi				8.800.000
					Penyiaran melalui media massa	4	Kali	1.000.000	4.000.000
					bi idang public komunikasi 4 orang x 12 bulan	48	kal	100.000	4.800.000
5	2	2	15		Belanja perjalanan Dinas				30.000.000
5	2	2	15	01	Perjalanan dinas dalam daerah				15.000.000
5	2	2	15	02	Perjalanan dinas luar daerah				15.000.000
					Jumlah Belanja Langsung				125.000.000

Kuningan, November 2014
 Kepala Dinas
 Pendidikan dan Kebudayaan
 Kabupaten Kuningan


 Drs. UCU SURYANA, M.Si
 Pembina Tk I
 NIP. 19670731 198803 1 003

Keterangan
 Tanggal pembuatan
 Catatan hasil pembahasan

Tim Anggaran Pemerintah Daerah

No	NAMA	NIP	JABATAN	Tanda Tangan
1.	Drs. Apeng Suparman, M. Si	19611112 195403 1 004	Kepala BPKAD	
2.	Drs. H. Maman Suparman, M. Si	19680120 195303 1 005	Kepala Bappeda	
3.	Drs. Sunja, M. Si	19610420 196603 1 011	Asisten Pemerintahan	
4.	Drs. H. Kandi Gorda Formad, MM	19560403 196103 1 015	Asisten Pembangunan dan Kerja	
5.	Uus Ruchandir, SH, M. Si	19590409 196101 1 006	Asisten Administrasi	



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
PRESS

CHICAGO, ILL.

1960

PRINTED IN THE UNITED STATES OF AMERICA

LAPORAN HASIL KONSULTASI / KOORDINASI

Hari : Kamis
Tanggal : 2 Oktober 2014
Nama : Erwin Irawan, SE
Jabatan : Kepala Bidang Perdagangan
Unit Kerja : Disperindag Kab Kuningan

Uraian hasil konsultasi / koordinasi :

Mengatakan agar him yang akan di ikut sertakan dalam him esekit adalah orang yang mempunyai semangat kerja yang tinggi dan ada perwakilan dari tiap - tiap bidang

Kuningan, 2 Okt 2014



Erwin Irawan, SE

NIP. 19626215 198303 1 011

LAPORAN HASIL KONSULTASI / KOORDINASI

Hari : Senin
Tanggal : 3 Oktober 2014
Nama : Eriwin Wulandari, SE
Jabatan : Kepala Bidang Perizinan
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Kuningan

Uraian hasil konsultasi / koordinasi :

Pembahasan terkait implementasi PDR LKMD

Kuningan, 3-10-2014



Eriwin Wulandari, SE

NIP. 19621015 198103 1 011

LAPORAN HASIL KONSULTASI / KOORDINASI

Hari : Jumat
Tanggal : 17 Oktober 2014
Nama : Erwin Irawan, SE
Jabatan : Kepala Bidang Perizinan
Unit Kerja : Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Kab Kuningan

Uraian hasil konsultasi / koordinasi :

- Menentukan upaya koordinasi di wilayah untuk aktif dalam pengumpulan data yang berkaitan dengan...
- format 2-000.

Kuningan, 19 - 10 - 2014



Erwin Irawan, SE

NIP. 19621216 198303 1 011

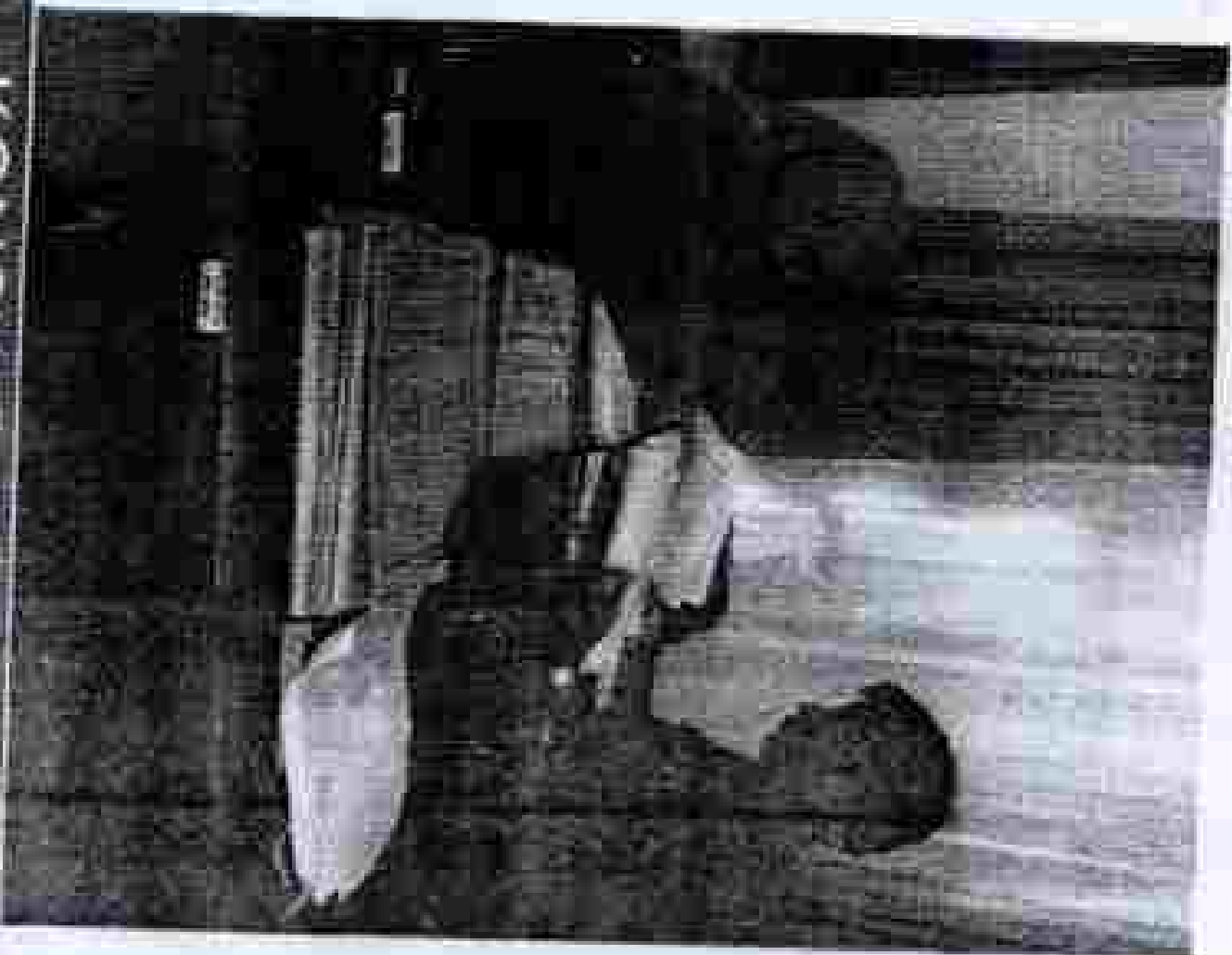




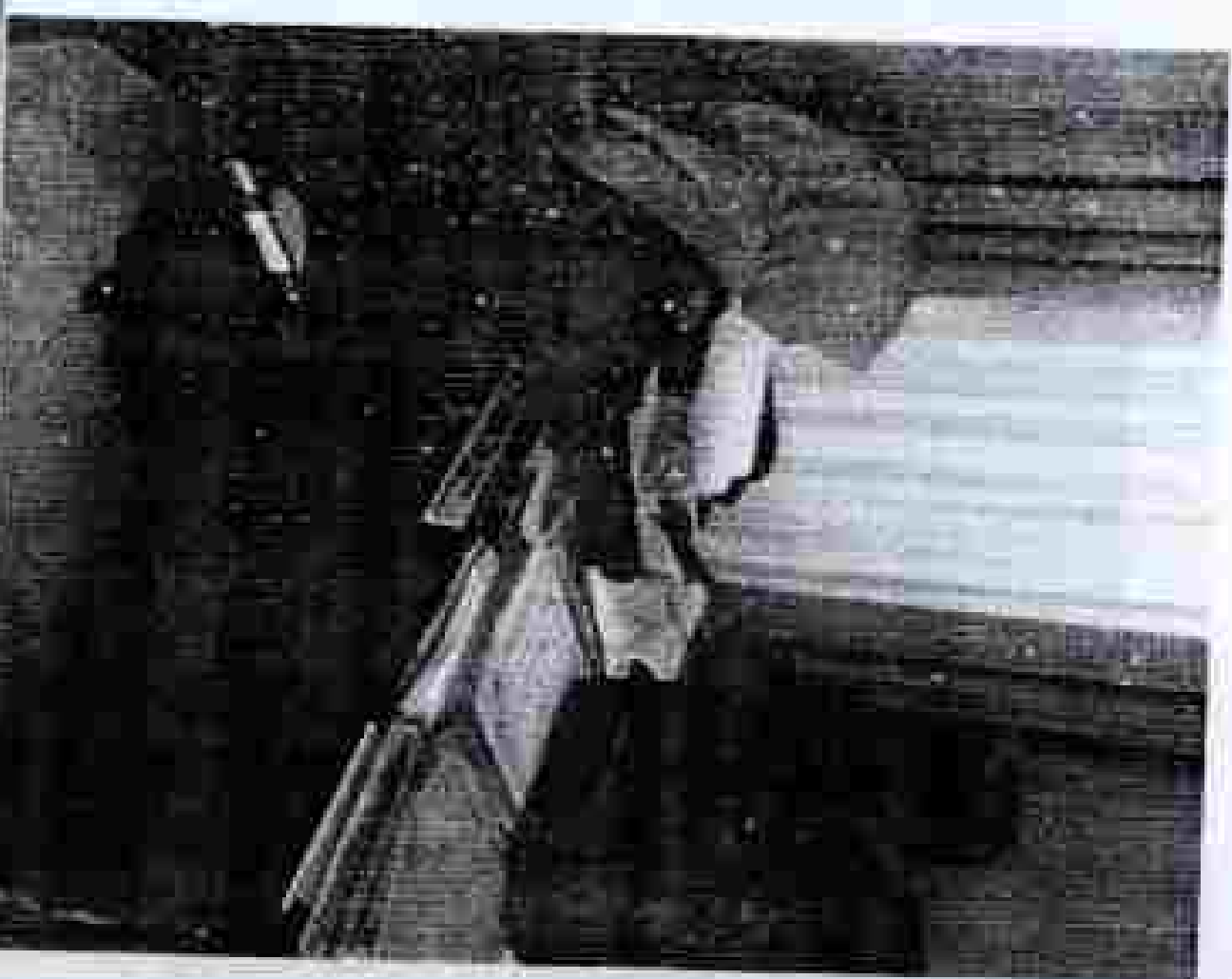
DISKUSI DENGAN STAF
BIDANG PERDAGANGAN



DISKUSI DENGAN STAF
BIDANG PERDAGANGAN



KONSULTASI DENGAN
KASUBAG PROGRAM



KONSULTASI DENGAN
KASUBAG PROGRAM



KONSULTASI DENGAN
KEPALA SEKSI PLN



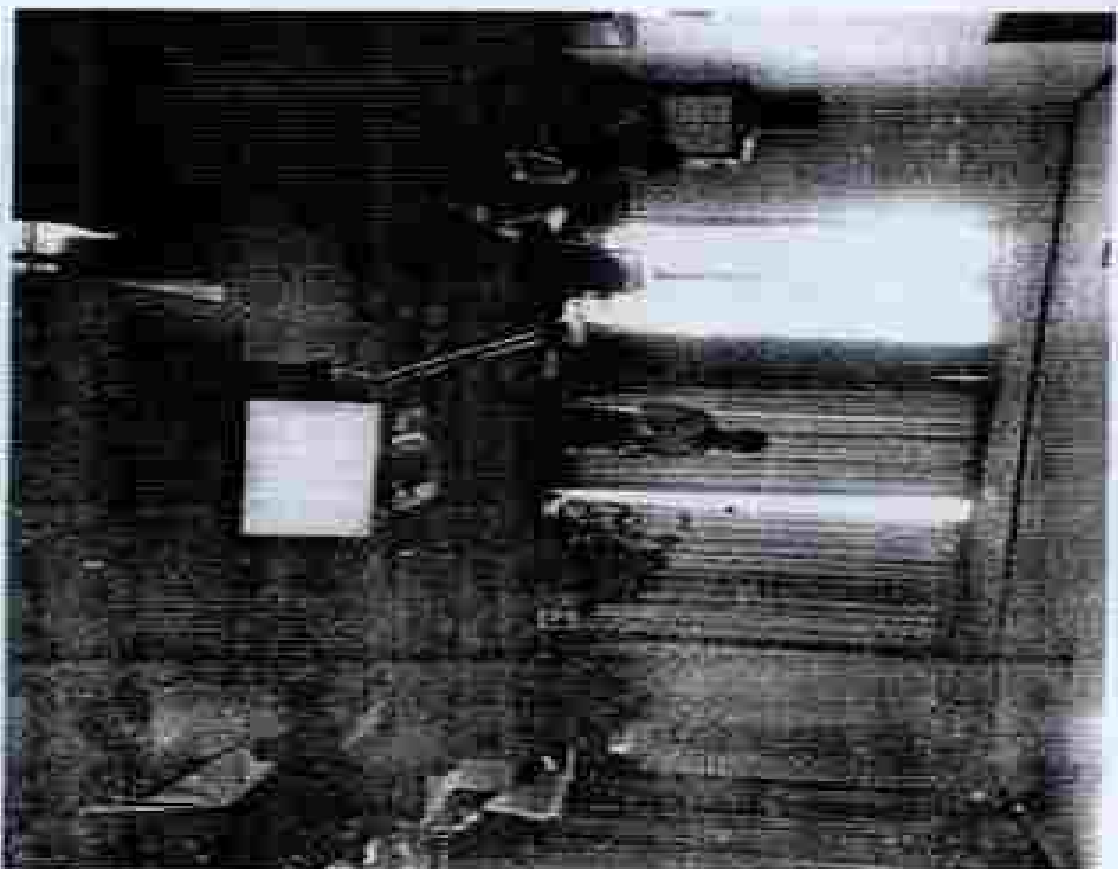
KONSULTASI DENGAN
KEPALA SEKSI PLN



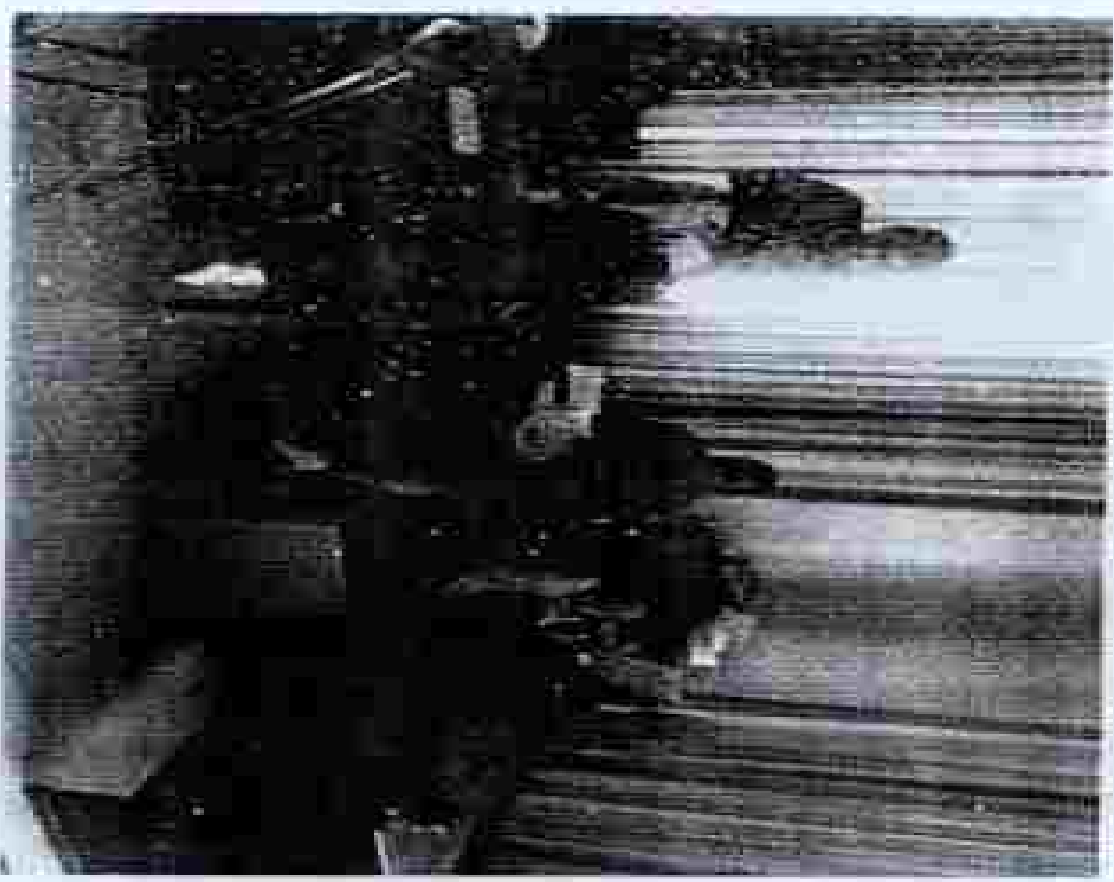
KONSULTASI DENGAN
SUB BAGIAN PROGRAM



KONSULTASI DENGAN
SUB BAGIAN PROGRAM



KONSULTASI DENGAN
BIDANG PERINDUSTRIAN



KONSULTASI DENGAN
BIDANG PERINDUSTRIAN



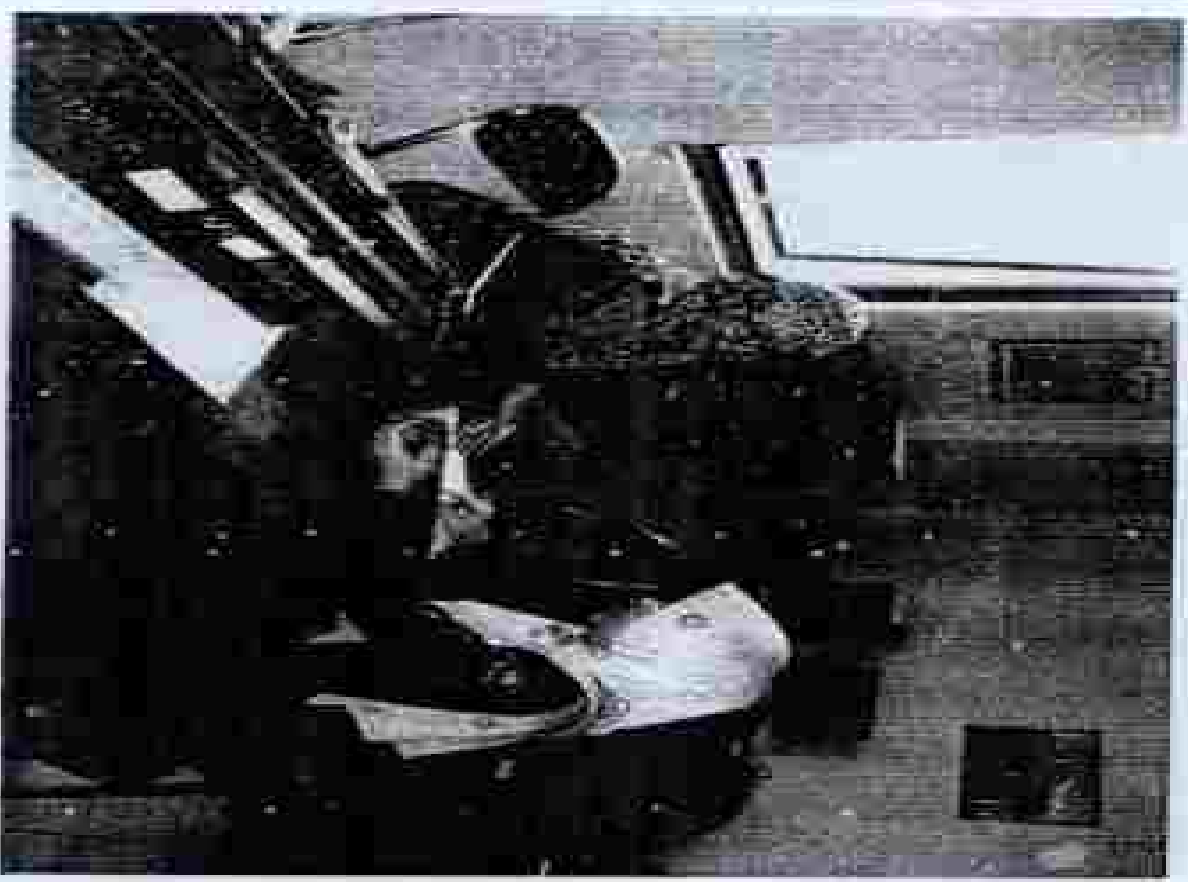
KONSULTASI DENGAN
MENTOR



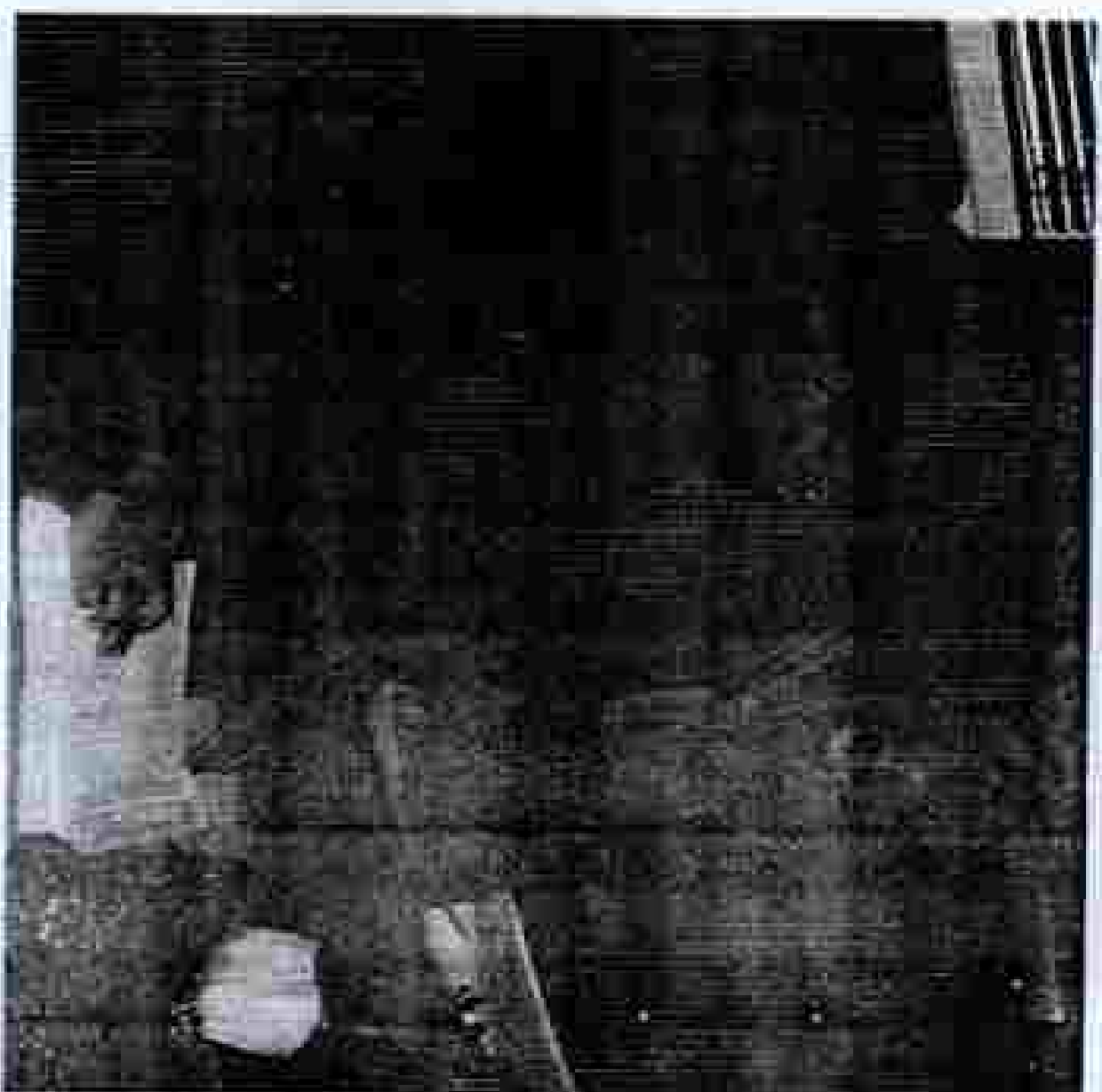
KONSULTASI DENGAN
MENTOR



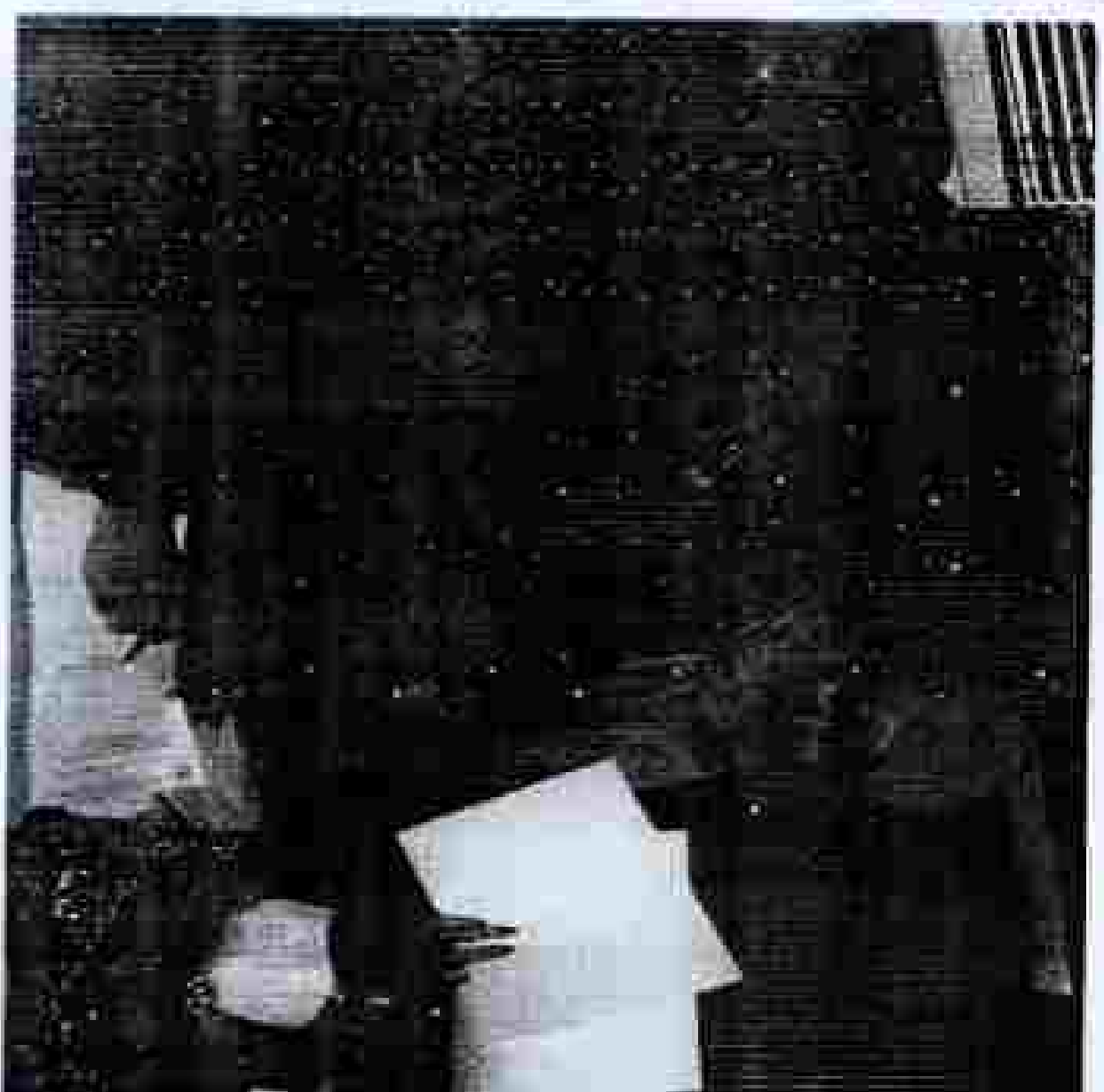
Kerjasama antar tim
efektif



Project Leaders aktif melakukan
sharing dengan rekan dikantor



Project leaders berkonsultasi
dengan ASDA II Kab Kuningan



Project leaders berkonsultasi
dengan ASDA II Kab Kuningan



Project leaders melakukan konsultasi dengan < mentor



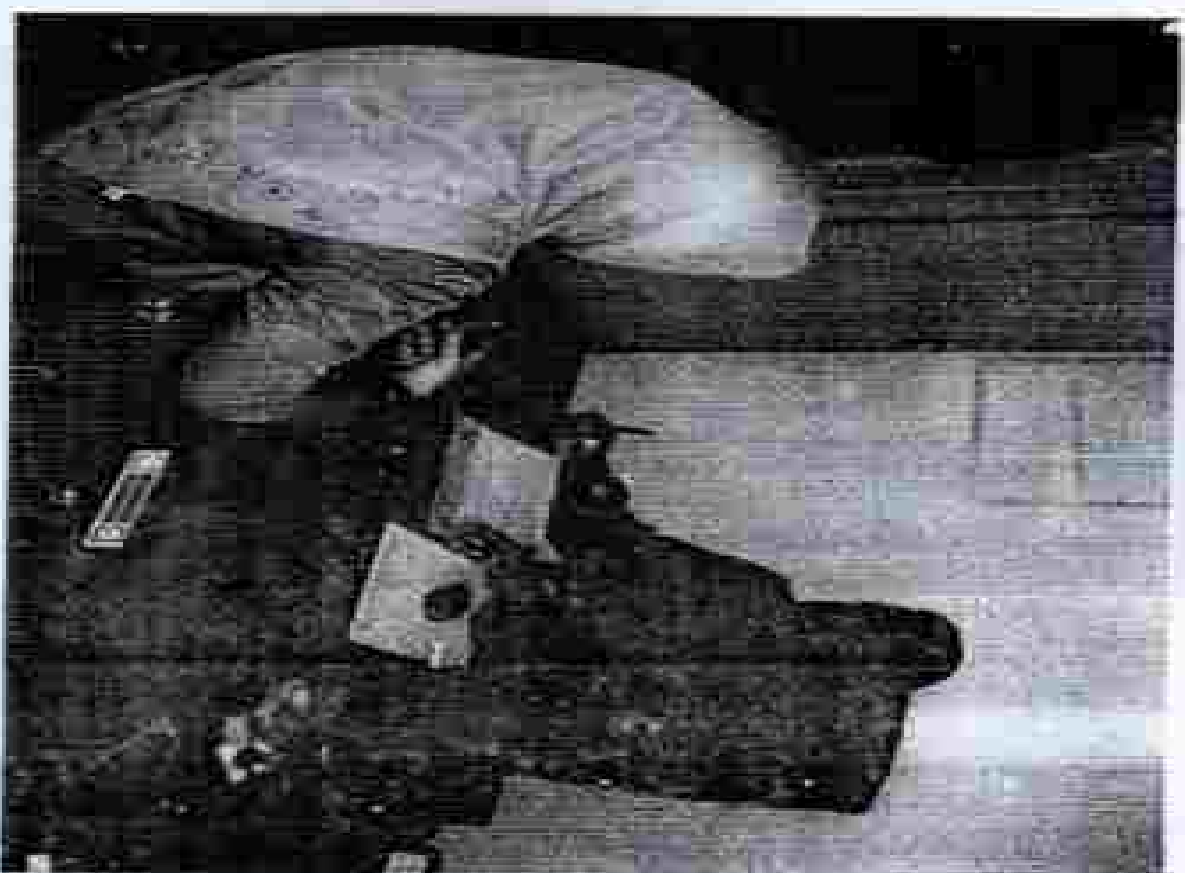
Project leaders memberikan arahan kepada tim efektif



Project leaders memberikan perintah kepada tim efektif



Project Leaders berkoordinasi dengan Kasubag Umum



Project Leaders berkoordinasi
dengan Satpol PP Kab Kuningan



Project Leaders berkoordinasi
dengan BPSK Kab Kuningan



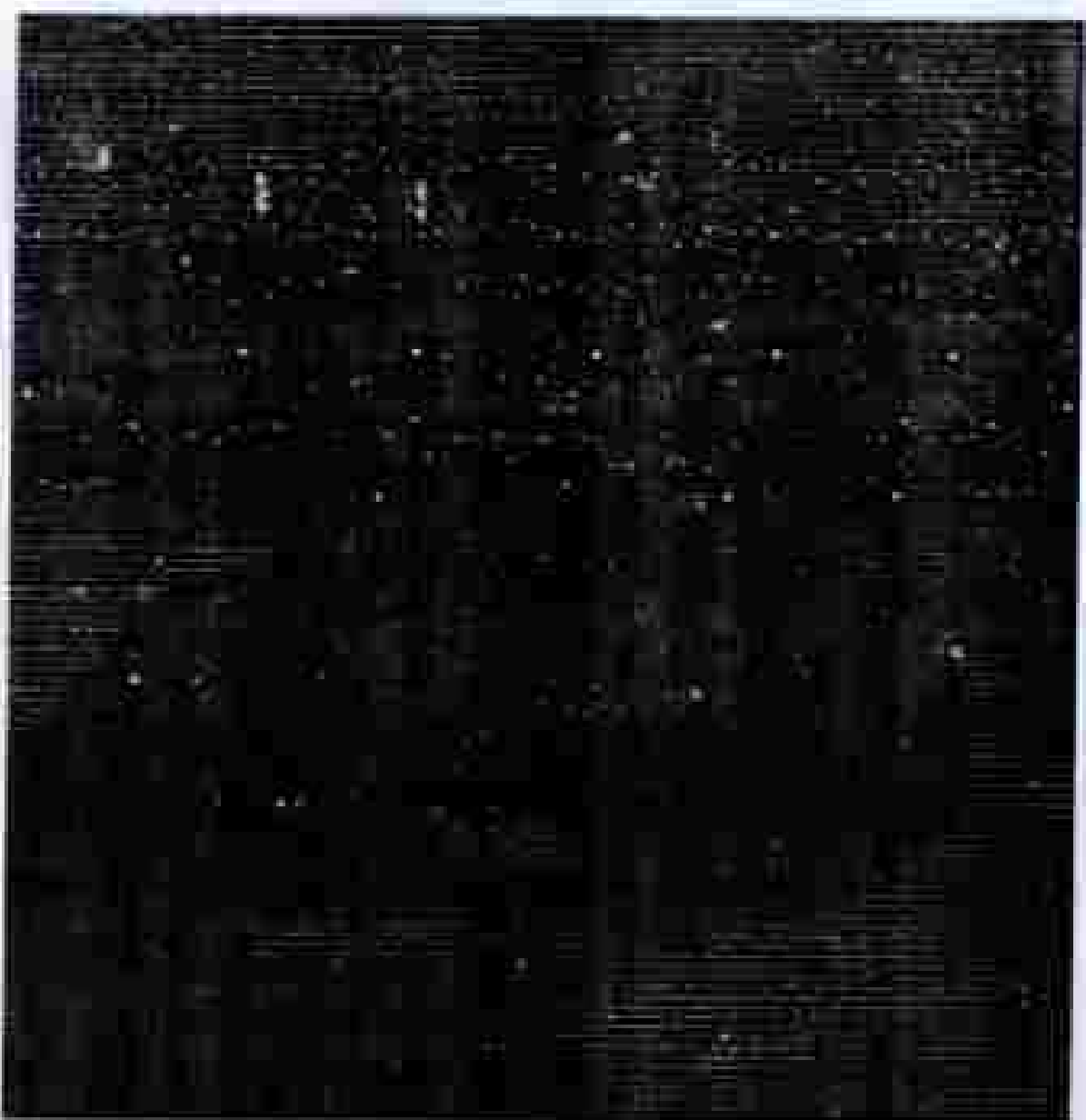
Project Leaders berkoordinasi
dengan BPP Kab Kuningan



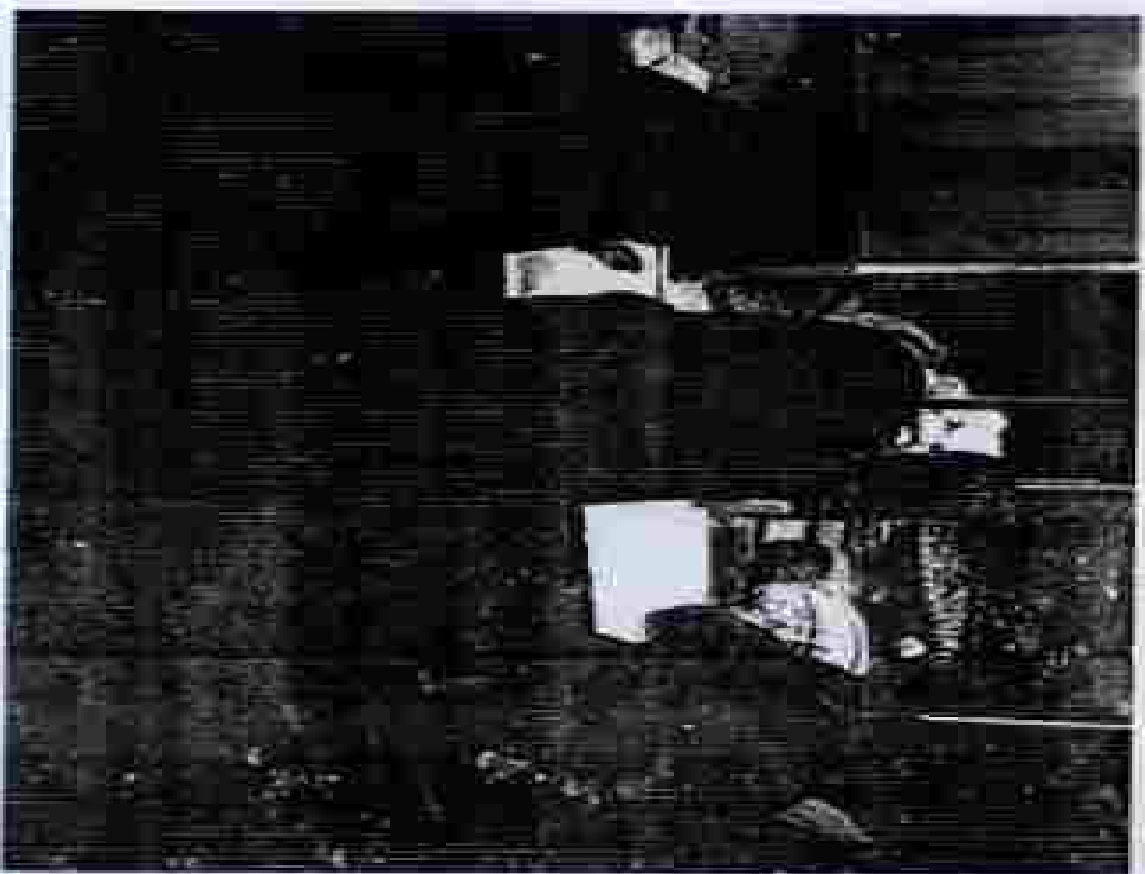
Project Leaders berkonsultasi
dengan Mentor



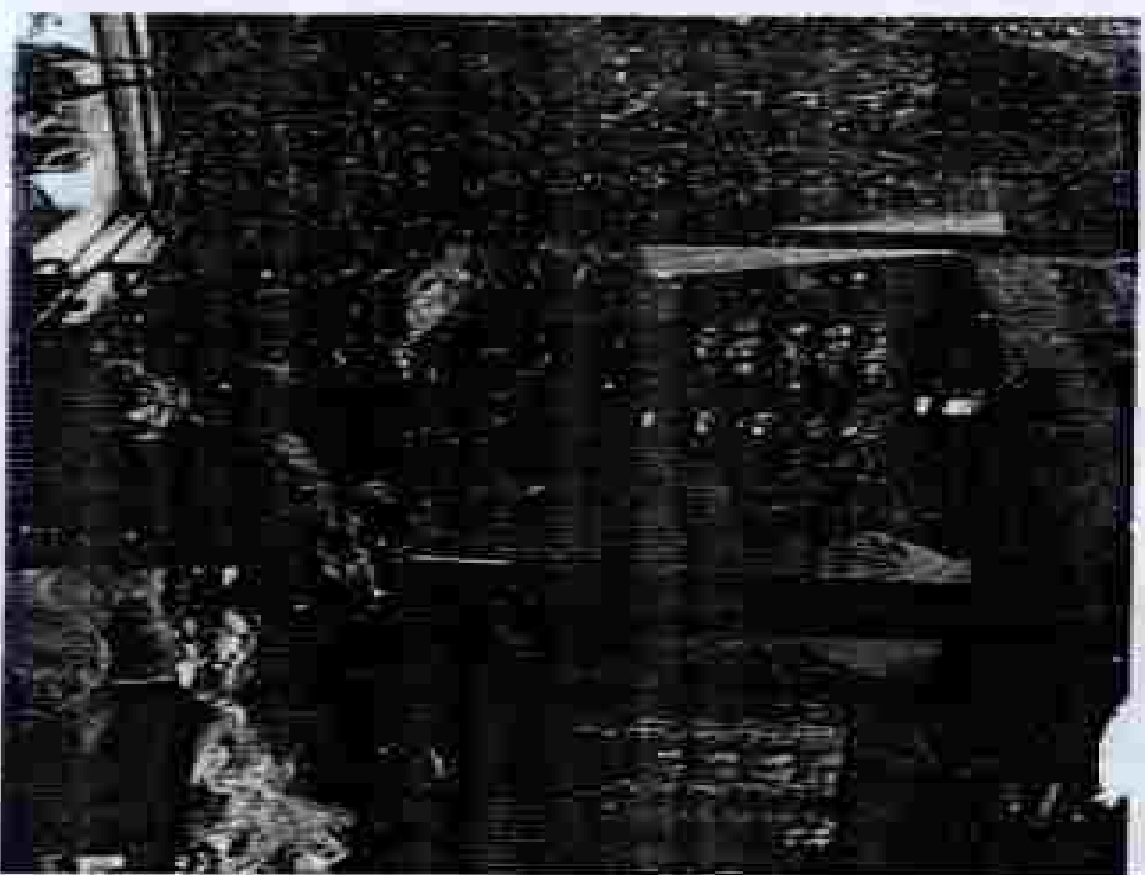
Melaksanakan wawancara
tentang barang yang
diperjual belikan



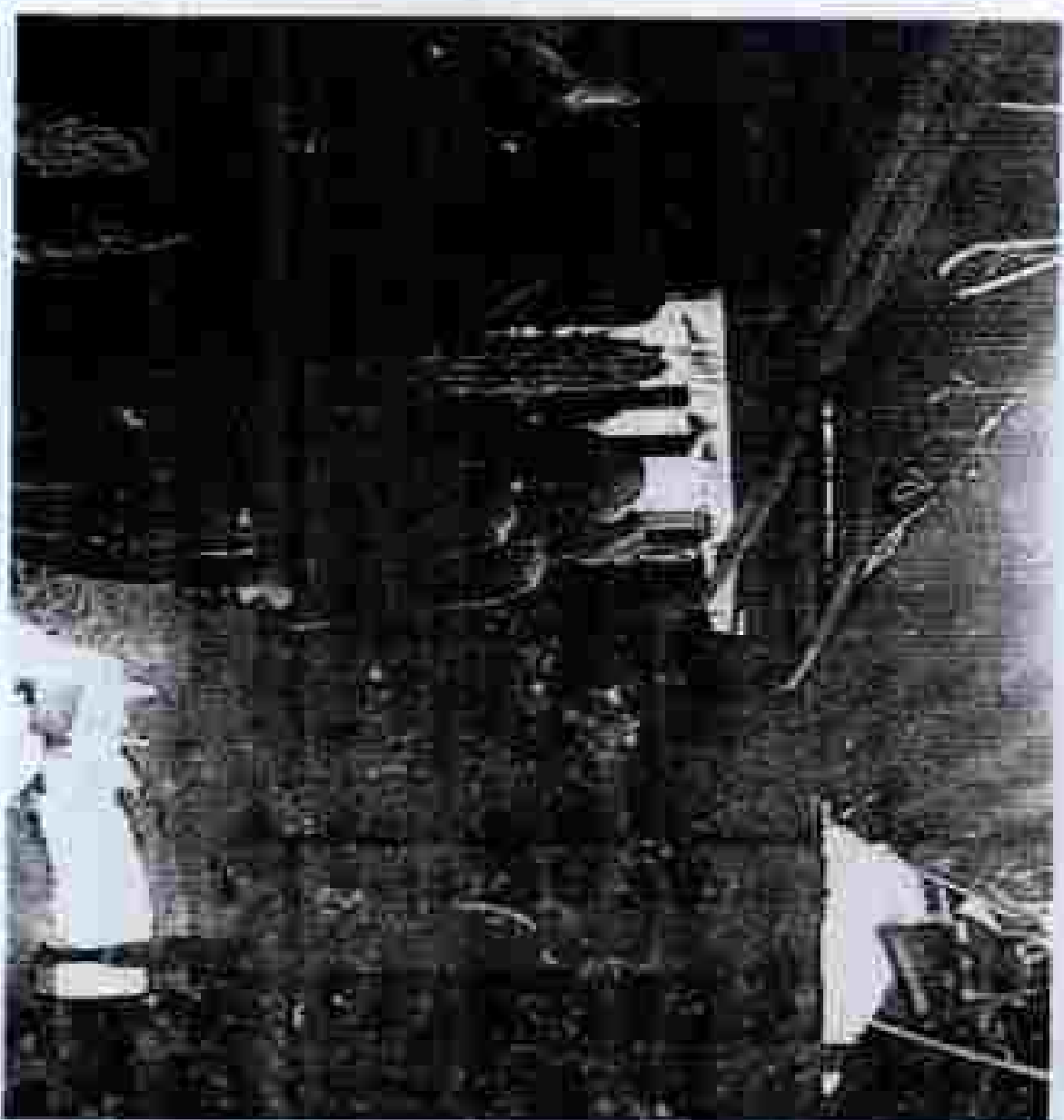
Salah satu temuan yang
menggunakan formalin



Bersama mentor memonitoring
ke pasar tradisional



Bersama mentor memonitoring
ke pasar tradisional



Melaksanakan pendampingan pengawasan barang beredar dan/atau jasa



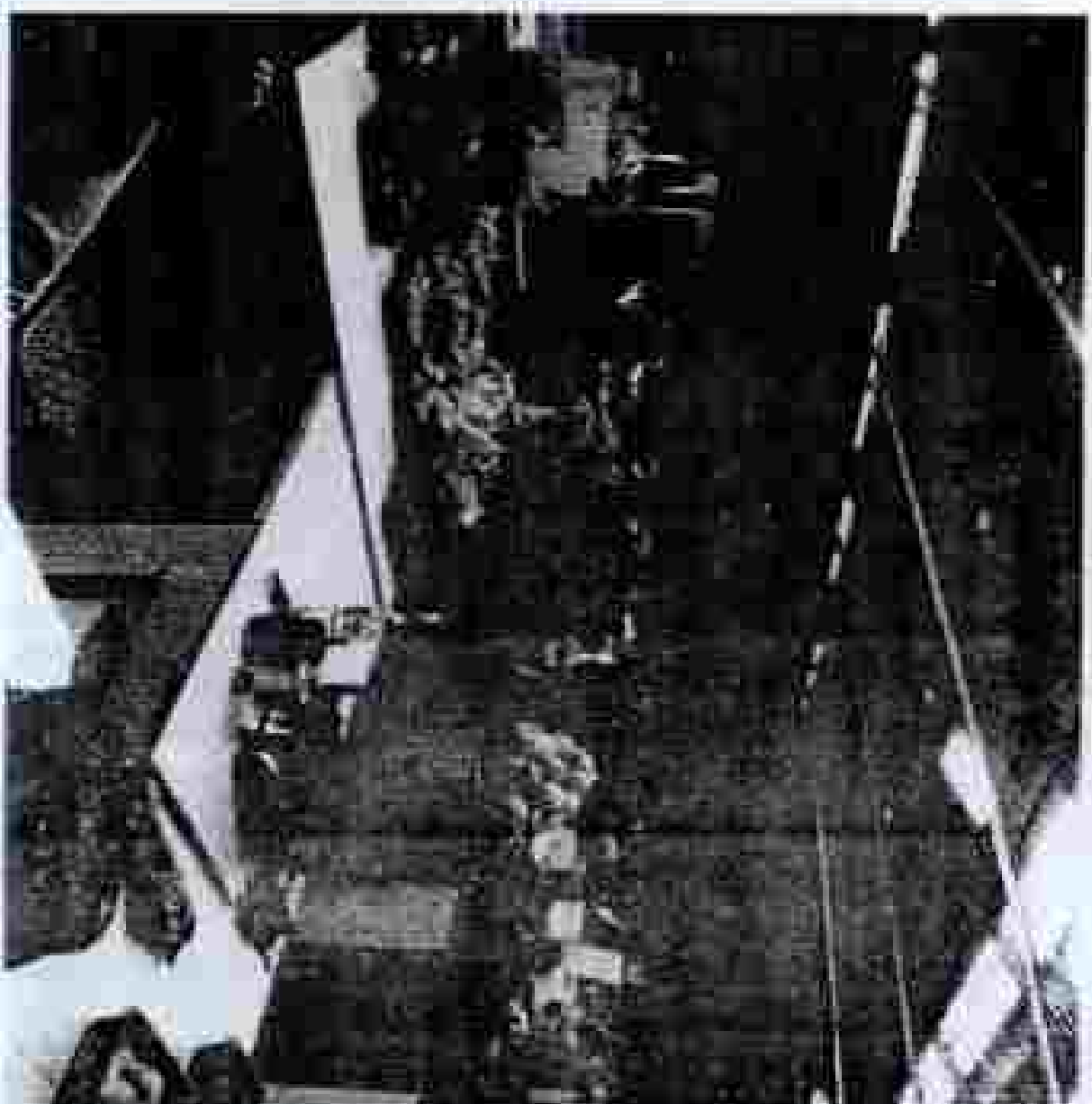
Melaksanakan pendampingan pengawasan barang beredar dan/atau jasa



Implementasi pengawasan
barang beredar dan / atau jasa



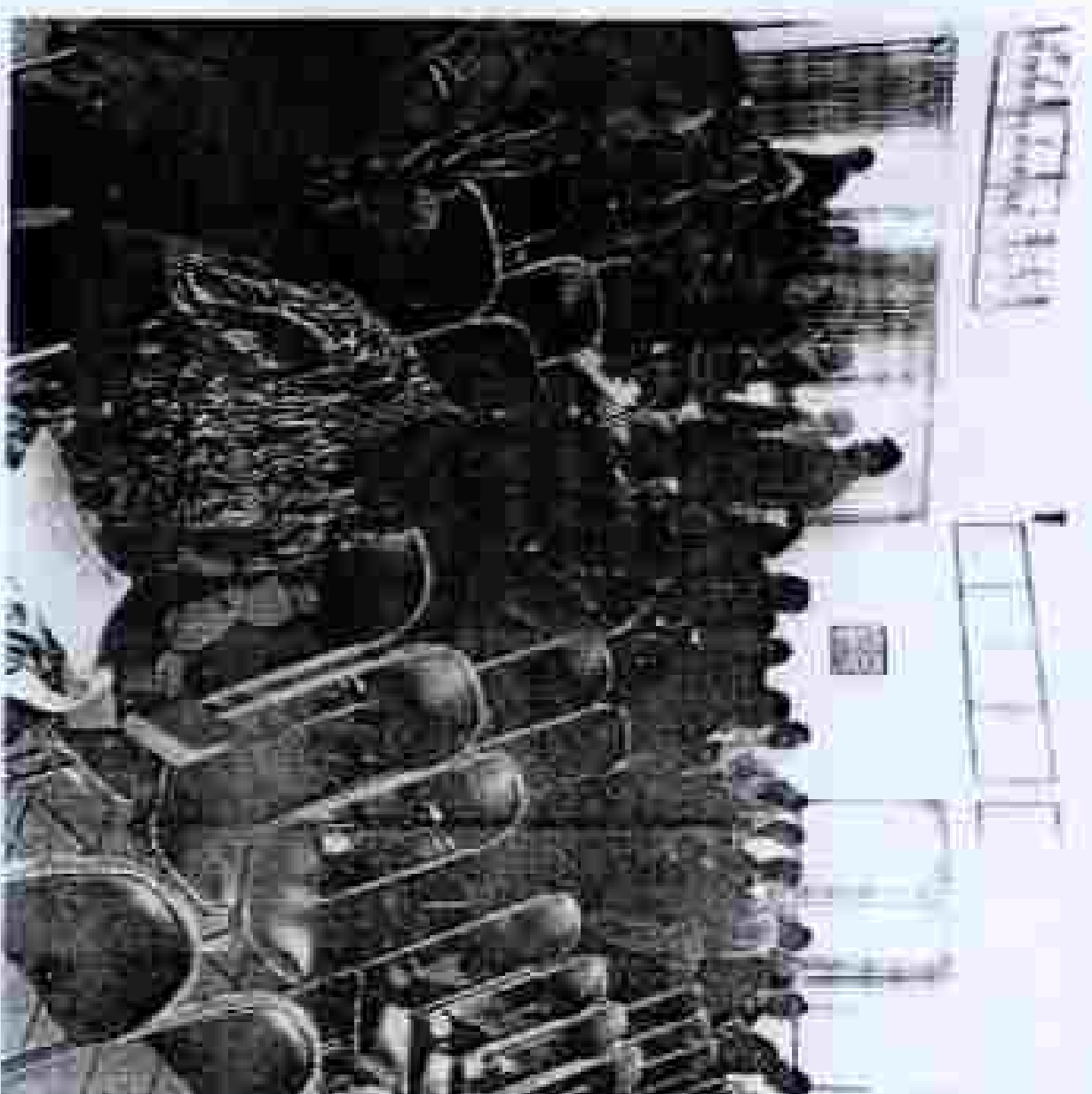
Implementasi pengawasan
barang beredar dan / atau jasa



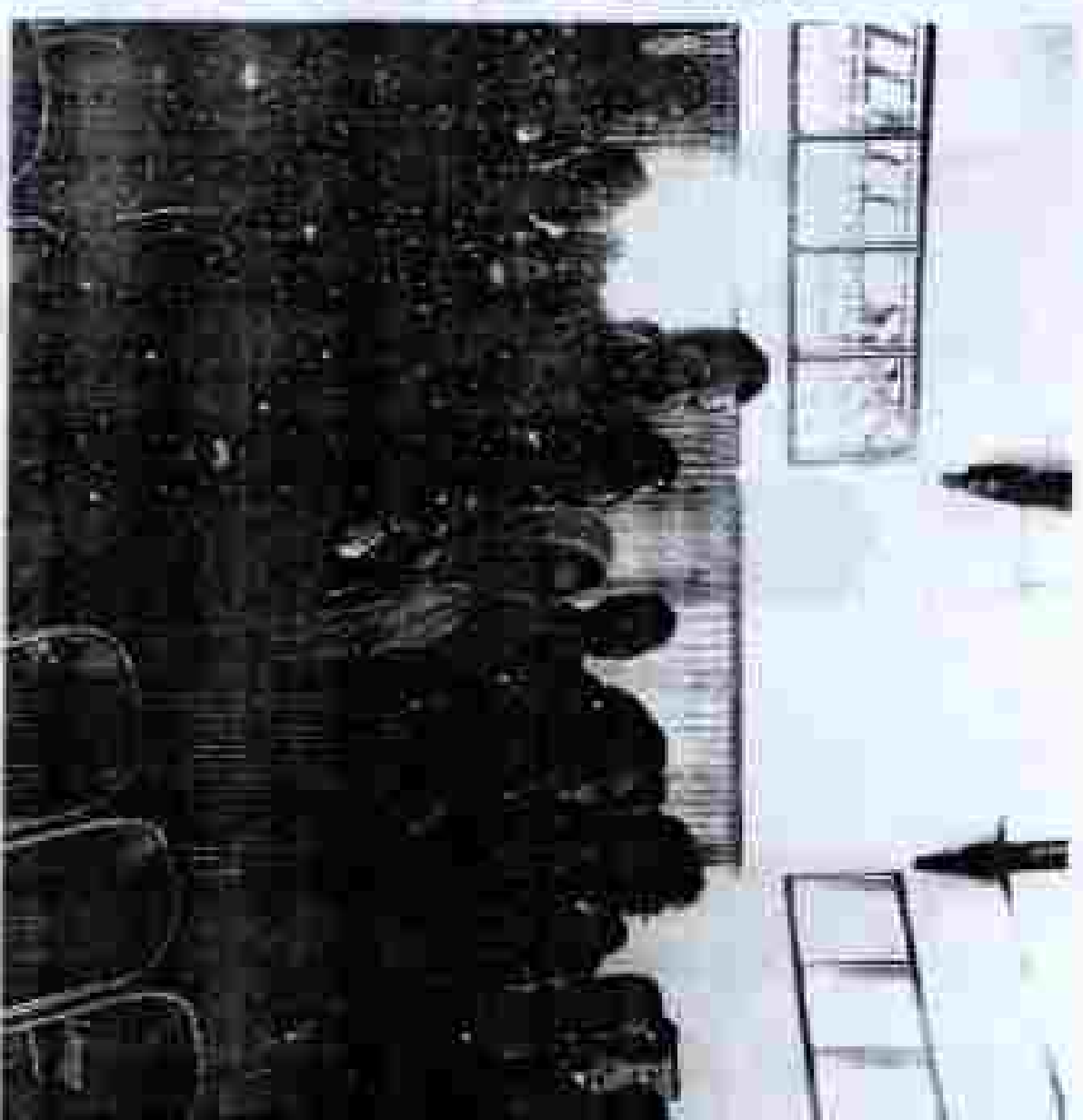
Implementasi pengawasan barang beredar dan / atau jasa



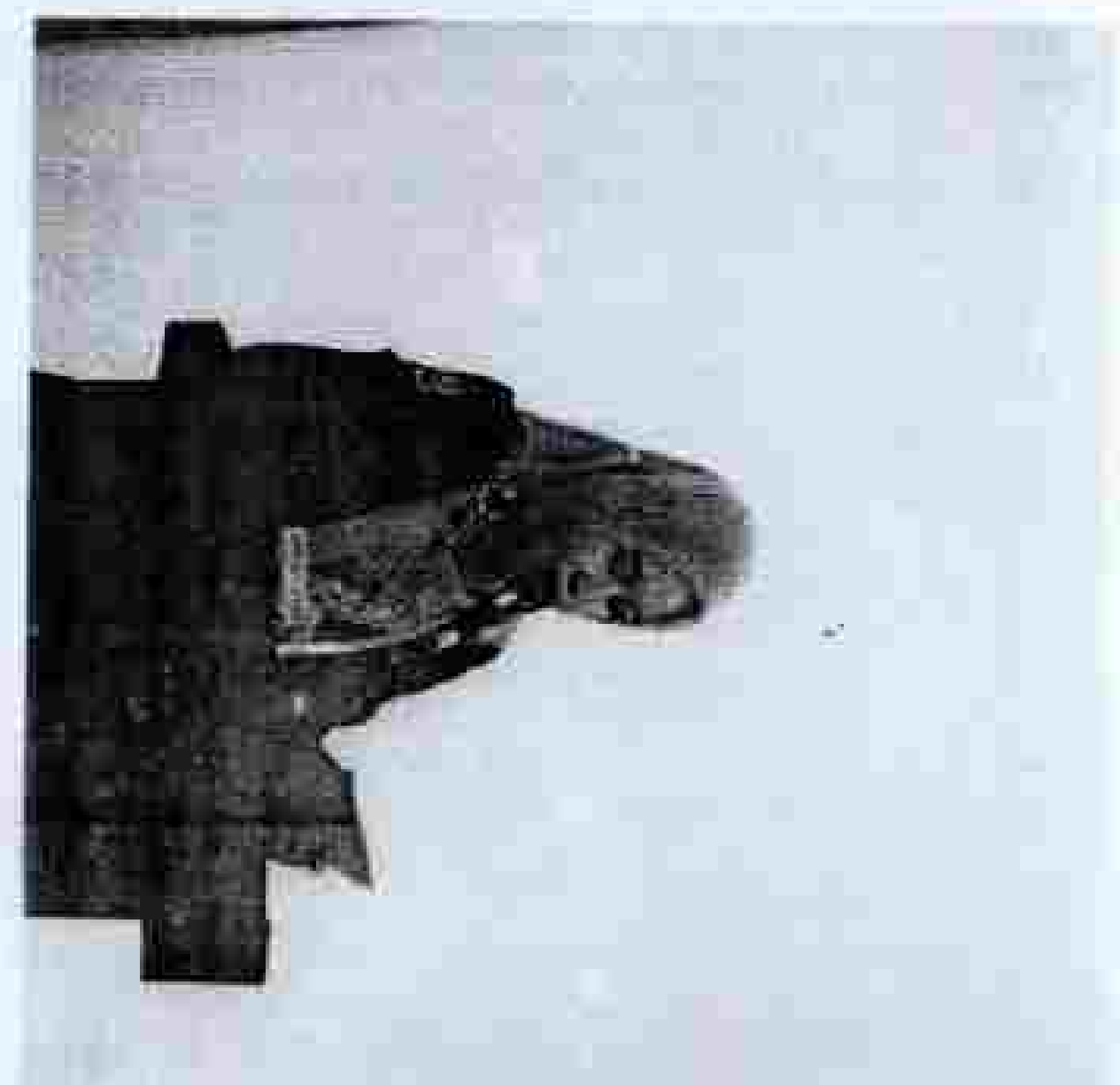
Implementasi pengawasan barang beredar dan / atau jasa



Sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan / atau jasa



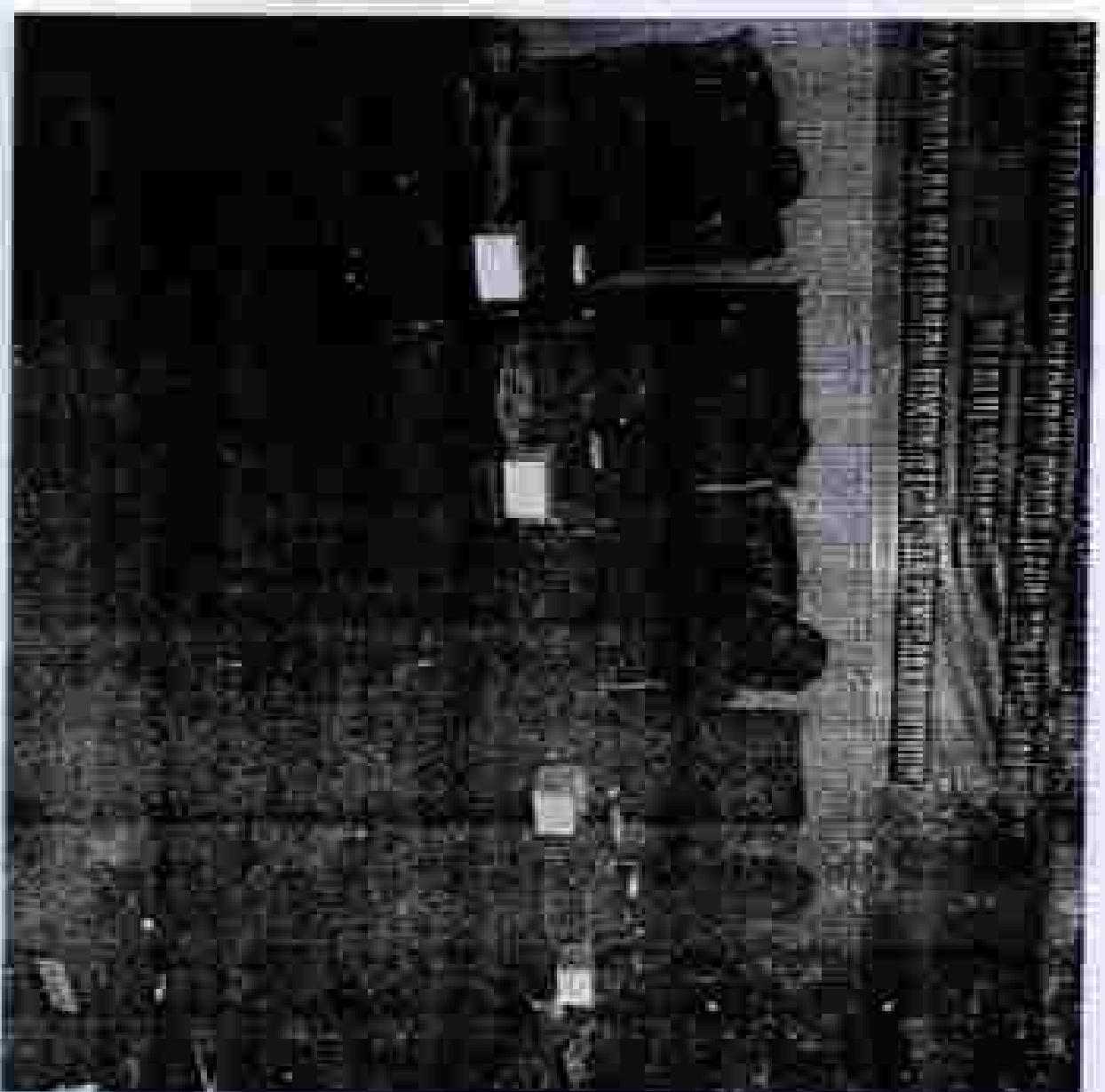
Sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan / atau jasa



Sosialisasi sistem pengawasan
barang beredar dan/ atau jasa



Sosialisasi sistem pengawasan
barang beredar dan/ atau jasa



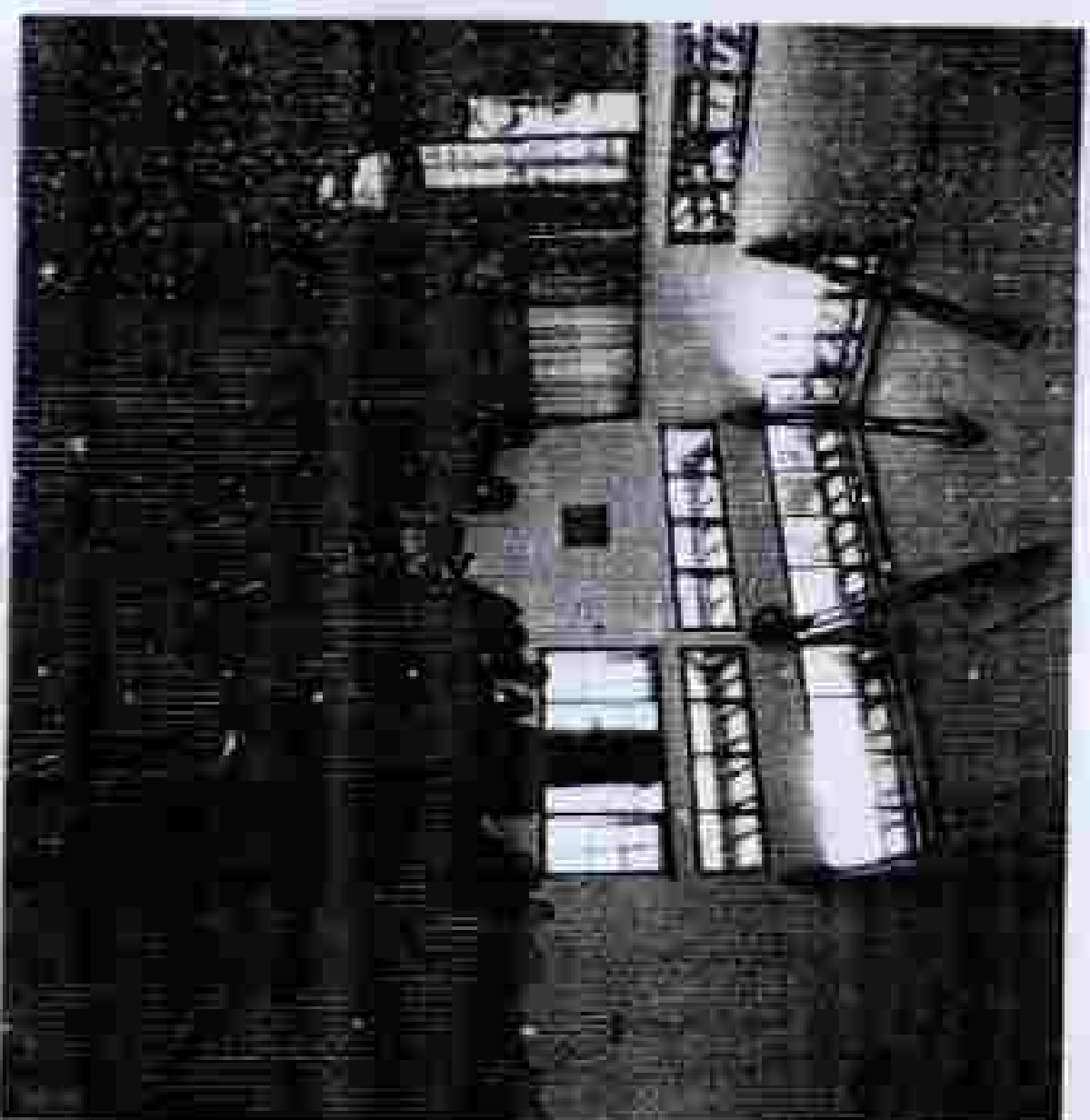
Sosialisasi sistem pengawasan
barang beredar dan / atau jasa



Sosialisasi sistem pengawasan
barang beredar dan / atau jasa



Sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan / atau jasa



Sosialisasi sistem pengawasan barang beredar dan / atau jasa

