



**SALINAN**

WALIKOTA KEDIRI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KEDIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 dan Pasal 20 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 serta Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
9. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
3. Walikota adalah Walikota Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kediri.
5. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Kediri.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Kediri.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Kediri yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan dan Perindustrian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Pengembangan Perdagangan, membawahi :
1. Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri;
  2. Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri;
  3. Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri.
- d. Bidang Kemetrolagian, membawahi :
1. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
  2. Seksi Bina SDM dan Pengawasan.
- e. Bidang Perindustrian, membawahi :
1. Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri;
  2. Seksi Sarana Dan Prasarana Industri;
  3. Seksi Pemberdayaan Industri.
- f. UPT Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam menjalankan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
  - (7) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan

yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengembangan perdagangan, bidang kemetrolagian dan bidang perindustrian serta tugas pembantuan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Kepala Dinas memiliki fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan, bidang kemetrolagian dan bidang perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan, bidang kemetrolagian dan bidang perindustrian;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perdagangan, bidang kemetrolagian dan bidang perindustrian;
  - d. pelaksanaan administrasi kedinasan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
  - b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
  - c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
  - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pengembangan perdagangan, bidang kemetrolagian dan bidang perindustrian; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mengelola urusan surat-menyurat, tata kearsipan, rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, SKP, DUK, Sumpah/Janji ASN, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara dan lainnya di lingkungan dinas;
- d. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- e. melaksanakan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 7

Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan, mengolah dan menganalisis data dan informasi sebagai bahan perencanaan dan penyusunan program, kegiatan dan anggaran serta kebijakan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran;
- c. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program;
- d. menyusun laporan kinerja;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengembangan Perdagangan

##### Pasal 8

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, serta penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
  - b. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan di daerah;
  - c. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
  - d. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di daerah;
  - e. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
  - f. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
  - g. pemantauan distribusi, harga, stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
  - h. pelaksanaan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;

- i. penyediaan data dan informasi harga serta ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
- j. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di wilayah kerjanya;
- l. pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;
- m. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
- n. penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor;
- o. pelaksanaan partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor;
- p. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang, dan produk ekspor unggulan daerah;
- q. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- r. pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- s. pembinaan dan pembentukan asosiasi/dewan perdagangan; dan
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

Seksi Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyediakan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang;
- b. melaksanakan identifikasi dan usulan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan;
- c. melaksanakan pembangunan/revitalisasi sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi daerah;
- d. melaksanakan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di daerah;

- f. melaksanakan evaluasi kinerja pengelolaan sarana distribusi perdagangan di daerah;
- g. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, toko swalayan dan waralaba serta penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar (PKAPT);
- h. menyediakan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan PKAPT;
- i. memberikan rekomendasi penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
- j. melaksanakan pembentukan tim terpadu minuman beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol;
- k. melaksanakan pembentukan tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- l. melaksanakan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- m. melaksanakan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- n. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting di daerah;
- o. melaksanakan pemantauan distribusi, harga, stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting di tingkat daerah;
- p. melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting di daerah;
- q. menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang kebutuhan penting di daerah;
- r. menyelenggarakan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok di daerah;
- s. melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah di daerah;
- t. melaksanakan pengawasan pengadaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting di wilayah kerjanya;

- u. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
- v. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

Seksi Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- b. memberikan layanan informasi mengenai penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- c. melakukan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- d. menyusun rencana partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- e. memberikan layanan informasi mengenai partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- f. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- g. menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- h. melakukan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
- i. melaksanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
- j. melaksanakan pengembangan kompetensi pelaku usaha ekspor;
- k. melaksanakan pembuatan publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- l. melakukan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal;
- m. melakukan pengumpulan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
- n. melakukan pembahasan dan penentuan produk unggulan dan potensial;
- o. memberikan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- p. melakukan pemetaan potensi komoditi daerah;
- q. melaksanakan monitoring mutu produk komoditi ekspor;
- r. melaksanakan kajian hambatan ekspor terkait mutu;
- s. melaksanakan registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
- t. melaksanakan sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk; dan

- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

Seksi Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan identifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
- b. melaksanakan identifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sector perdagangan;
- c. melaksanakan peningkatan kemitraan usaha;
- d. melaksanakan promosi produk lokal/unggulan daerah;
- e. melaksanakan peningkatan akses pasar produk dalam negeri;
- f. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Kemetrolgian

#### Pasal 12

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemetrolgian mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
  - b. pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya;
  - c. pengelolaan cap tanda tera;
  - d. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
  - e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di daerah;

- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;
- h. pelaksanaan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrologian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- k. pelaksanaan fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrologian; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :

- a. memberikan layanan tera dan tera ulang alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- b. mengelola cap tanda tera;
- c. menyediakan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrologian;
- d. menyusun dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- e. menyusun laporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kemetrologian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

Seksi Bina SDM dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyediakan dan melaksanakan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrologian di daerah;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrologian;

- c. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- d. melakukan pemetaan jumlah potensi Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya;
- e. melakukan pengawasan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- f. melaksanakan penyuluhan kemetrolagian;
- g. melakukan pengamatan Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, BDKT, dan satuan ukuran;
- h. melakukan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
- i. menyusun laporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
- j. menyusun SOP pelaksanaan pengawasan di daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
- l. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
- m. menyiapkan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kemetrolagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perindustrian

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyusunan rencana induk pengembangan industri dan pedoman pembinaan kegiatan usaha perindustrian;
  - b. perumusan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;

- c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
- e. penyiapan petunjuk bimbingan teknis dan pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri dan pemberdayaan industri;
- g. pembinaan dan pembentukan asosiasi/dewan perindustrian; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan daerah;
- b. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam daerah;
- c. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri, kreativitas dan inovasi;
- d. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerjasama serta pelaksanaan administrasi kerjasama;
- e. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah; dan

f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Seksi Sarana Dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, kawasan peruntukan industri dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
- c. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di daerah;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

Seksi Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan daerah;
- b. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan daerah;
- c. menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi industri; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB IV

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 19

- (1) UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang perdagangan dan perindustrian serta tugas pembantuan.
- (2) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT Dinas beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur dengan Peraturan Walikota.

## BAB V

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### PENGISIAN JABATAN

#### Pasal 22

- (1) Pejabat pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (3) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (4) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (5) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (6) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan struktural dan fungsional harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Kediri Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 16 Desember 2019

**WALIKOTA KEDIRI,**

**ttd.**

**ABDULLAH ABU BAKAR**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 16 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI,**

**ttd.**

**BUDWI SUNU HERNANING SULISTYO**

BERITA DAERAH KOTA KEDIRI TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

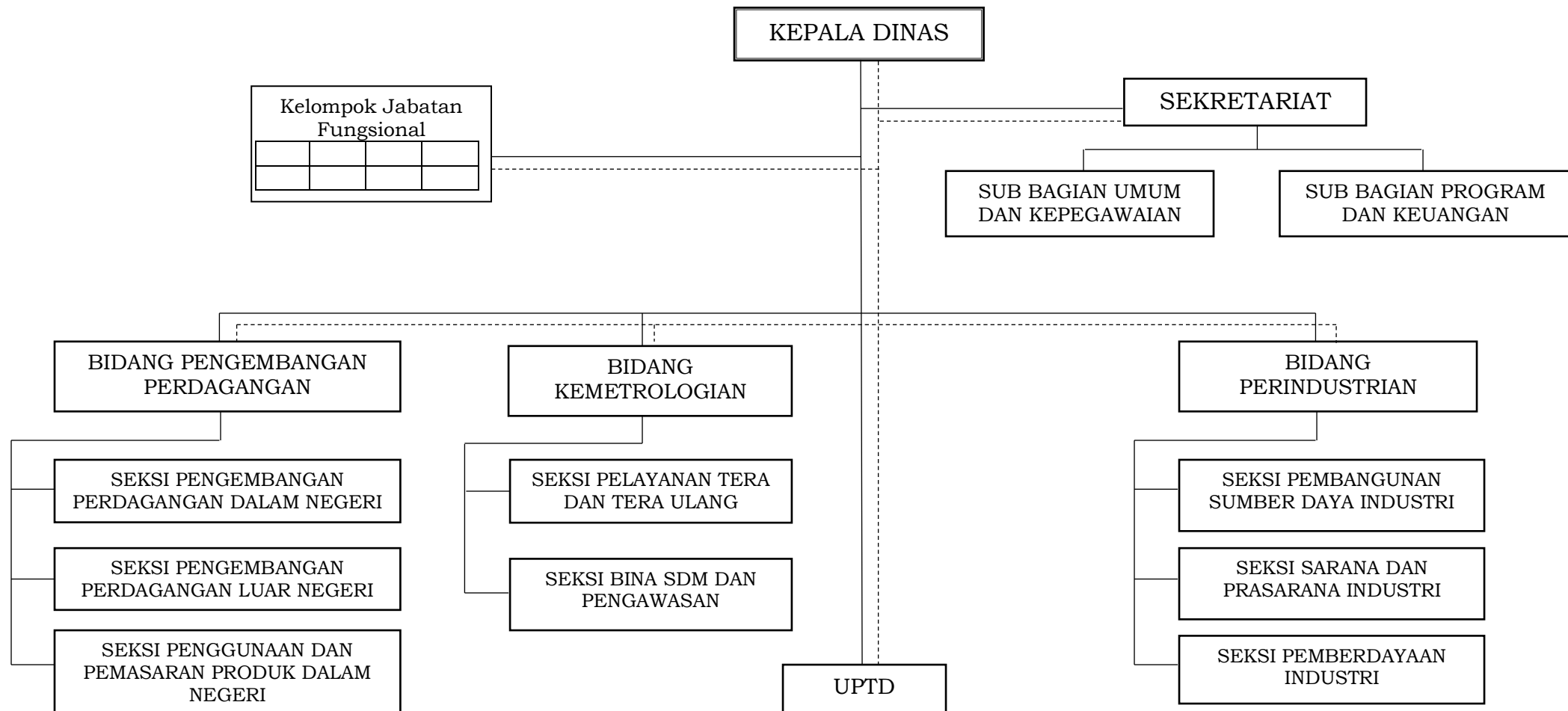
**ttd.**

**YOYOK SUSETYO H.,S.H.**

Pembina Tingkat I  
NIP. 19611216 199003 1 003

**BAGAN ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN DAN  
PERINDUSTRIAN**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI  
NOMOR : 31 TAHUN 2019  
TANGGAL : 16 DESEMBER 2019



Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI  
KEPALA BAGIAN HUKUM,  
**ttd.**  
**YOYOK SUSETYO H.,S.H.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19611216 199003 1 003

**WALIKOTA KEDIRI,**  
**ttd.**

**ABDULLAH ABU BAKAR**

