**GAMBARAN UMUM**

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK**

1. TUGAS POKOK

 Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan.

1. FUNGSI

Dinas Perindustrian dan perdagangan menyelenggarakan fungsi:

* 1. perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian dan perdagangan;
	2. pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan perdagangan;
	3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian dan perdagangan;
	4. pelaksanaan administrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
	5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN**

Adapun Struktur Organisasi di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten nganjuk Tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Nganjuk. Susunan Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI**

**DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN NGANJUK**

SEKRETARIS

 \*KEPALA DINAS

Jabatan Fungsional

KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN

KEPALA BIDANG PERDAGANGAN

KEPALA BIDANG SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN

KEPALA SEKSI

PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI

KEPALA SEKSI IZIN USAHA INDUSTRI

KEPALA SEKSI

BINA USAHA PERDAGANGAN

KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN PENGELOLA SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN

KEPALA SEKSI

PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

KEPALA SEKSI

PENGELOLAAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN

KEPALA BIDANG METROLOGI LEGAL

KEPALA SEKSI TERA/TERA ULANG

KEPALA SEKSI PENYULUHAN/ PENGAWASAN DAN PENYEDIKAN METROLOGI LEGAL

Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Kinerja

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN DAN PROMOSI PRODUK UNGGULAN

PROMOSI DAGANG

KEPALA SEKSI PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL

 GARIS WEWENANG

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pelayanan umum Bidang Perdagangan dan Bidang Perindustrian.

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi :

* 1. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
	2. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
	3. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
	4. pembinaan aparatur;
	5. pengelolaan urusan kepegawaian;
	6. pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
	7. pelaksanaan kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan Perangkat Daerah;
	8. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik negara dan daerah;
	9. pembinaan dan koordinasi urusan kepegawaian;
	10. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
	11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
1. Subbagian Perencanaan

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
	2. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
	3. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
	4. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
	5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
	2. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
	3. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
	4. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
	5. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
	6. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
	7. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
	8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan urusan persuratan;
	2. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
	3. melaksanakan urusan kerumahtanggaan,keamanan dan ketertiban kantor;
	4. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
	5. melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional;
	6. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
	7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Bidang Perindustrian

Bidang Perindustrian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pelayanan umum bidang perindustrian.

Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

* 1. pelaksanaan penyusunan, penerapan dan evaluasi rencana pembangunan industri Kabupaten;
	2. pelaksanaan penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Kabupaten Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
	3. pelaksanaan penyediaan informasi industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan kabupaten; dan
	4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Industri.

Seksi Perencanaan dan Pembangunan Industri mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan industri kabupaten;
	2. melaksanakan kooordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri;
	3. melaksanakan kooordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
	4. melaksanakan kooordinasi, sinkronisasidan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri;
	5. melaksanakan kooordinasi, sinkronisasidan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
	6. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri; dan
	7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Pengendalian Izin Usaha Industri

Seksi Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten mempunyai tugas:

* 1. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan IUIIPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan Kabupaten dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) yang terintegrasi dengan system pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
	2. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industry dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI) kewenangan kabupaten berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS); dan
	3. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional

Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan fasilitasi pengumpulan pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup kabupaten melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
	2. melaksanakan diseminasi dan publikasi data informasi industri dan analisa industry kabupaten melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS);
	3. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup kabupaten dalam penyampaian data ke SIINAS; dan
	4. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Bidang Perdagangan

Bidang Perdagangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pelayanan di bidang perdagangan.

Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :

* 1. pelaksanaan penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan, dan izin usaha toko swalayan;
	2. pelaksanaan penerbitan tanda daftar gudang;
	3. pelaksanaan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
	4. pelaksanaan penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
	5. pelaksanaan penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman berakohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
	6. pelaksanaan pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelebelan bahan berbahaya ditingkat daerah kabupaten;
	7. pelaksanaan penerbitan surat keterangan asal (bagi daerah kabupaten/kota yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal);
	8. pelaksanaan menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
	9. pelaksanaan pengendalian harga, dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar kabupaten;
	10. pelaksanaan pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi di tingkat daerah kabupaten;
	11. pelaksanaan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) daerah kabupaten;
	12. pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri; dan
	13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan

Seksi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan fasilitas pemenuhan komitmen perolehan perizinan pasar rakyat, pusat perberlanjaan, dan toko swalayan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
	2. melaksanakan fasilitas penerbitan tanda daftar gudang;
	3. melaksanakan fasilitas perizinan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dalam negeri terintergrasi secara elektronik;
	4. melaksanakan fasilitas pemenuhan komitmen perolehan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dalam negeri;
	5. melaksanakan sistem pelayan perizinan lanjutan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) terintegrasi secara elektronik;
	6. melaksanakan fasilitas pemenuhan lanjutan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) luar negeri;
	7. melaksanakan fasilitasi penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman berakohol golongan B dan C;
	8. melaksanakan pemeriksaaan penyimpanan bahan berbahaya;
	9. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen pemeriksaan distribusi bahan berbahaya bagi pengguna akhir bahan berbahaya (PA-B2) maupun produsen bahan berbahaya (P-B2);
	10. melaksanakan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya terhadap pengguna akhir bahan berbahaya (PA-B2) maupun produsen bahan berbahaya (P-B2);
	11. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi layanan penerbitan SKA; dan
	12. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Bina Usaha Perdagangan

Seksi Bina Usaha Perdaganganmempunyai tugas:

* 1. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
	2. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan aksesibilitas barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
	3. melaksanakan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
	4. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi barang dalam 1 (satu) Kabupaten;
	5. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pasar rakyat yang terintegrasi dalam sistem informasi perdagangan;
	6. melaksanakan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) kabupaten;
	7. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan legalitas dokumen perizinan;
	8. melaksanakan pengawasan pengadaan pupuk dan pestisida bersubsidi;
	9. melaksanakan pengawasan penggunaan dan penyaluran pupuk dan pestisida bersubsidi; dan
	10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Pengembangan dan Promosi Produk Unggulan

Seksi Pengembangan dan Promosi Produk Unggulan mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor unggulan Kabupaten;
	2. melaksanakan pameran dagang nasional;
	3. melaksanakan pameran dagang lokal;
	4. melaksanakan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
	5. melaksanakan peningkatan citra produk unggulan;
	6. melaksanakan pembinaan pelaku usaha ekspor;
	7. melaksanakan promosi penggunaan produk dalam negeri di tingkat kabupaten;
	8. melaksanakan pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri di tingkat kabupaten;
	9. melaksanakan peningkatan sistem jaringan informasi perdagangan; dan
	10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan.

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pelayanan umum di bidang sarana distribusi perdagangan.

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi :

* 1. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
	2. pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya; dan
	3. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan.

Seksi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas:

* 1. melaksanakan penyediaan sarana distribusi perdagangan;
	2. melaksanakan fasilitasi pengelolaan sarana distribusi perdagangan; dan
	3. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. SeksiPembinaan dan Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan

Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan;
	2. melaksanakan pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
	3. melaksanakan peningkatan pendapatan pengelolaan sarana distribusi perdagangan; dan
	4. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Bidang Metrologi Legal

Bidang Metrologi Legal mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengembangkan, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pelayanan umum di bidang metrologilegal.

Bidang Metrologi Legal mempunyai fungsi :

* 1. pelaksanaan metrologi legal, berupa teradan tera ulang;
	2. pelaksanaan pengawasan, penyuluhan dan penyidikan metrologi legal; dan
	3. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Tera/Tera Ulang.

Seksi Tera/Tera ulang mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan kegiatan metrologi legal, berupa tera, tera ulang;
	2. melaksanakan verifikasi standar internal;
	3. melaksanakan pendataan /pemetaan dan pemuktahiran data potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkaannya (UTTP) dan wajib tera;
	4. melaksanakan operasional tera/teraulang Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkaannya (UTTP);
	5. melaksanakan pemeliharaan, renovasi dan pembangunan sarana dan prasarana tera;
	6. melaksanakan cekan tara;
	7. melaksanakan interkomparasi standar kerja antar Unit Metrologi Legal (UML);
	8. melaksanakan audit internal;
	9. melaksanakan penambahan ruang lingkup tera;
	10. melaksanakan kajiulang permintaan dan manajemen pengawasan/ penyuluhan tera;
	11. melaksanakan dukungan surveillance (asessi);
	12. melaksanakan uji kompetensi;
	13. melaksanakan penilaian angka kredit penera;
	14. melaksanakan harmonisasi kegiatan metrologi legal regional;
	15. melaksanakan pertemuan teknis kemetrologian nasional;
	16. melaksanakan system informasi layanan tera/tera ulang;
	17. melaksanakan promosi layanan tera dan tera ulang;
	18. memelihara standar kerja dan standar laboratorium kemetrologian; dan
	19. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Penyuluhan, Pengawasan dan Penyidikan Metrologi Legal

Seksi Penyuluhan, Pengawasan dan Penyidikan Metrologi Legal mempunyai tugas :

* 1. melaksanakan pengawasan/penyuluhan metrologi legal;
	2. melaksanakan pendataan/pemetaan data potensi dan kondisi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkaannya (UTTP) dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
	3. melaksanakan operasionalisasi pengawasan Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkaannya (UTTP);
	4. melaksanakan penyuluhan kemetrologian melalui tatap muka, media cetak, elektronik, internet;
	5. melaksanakan operasionalisasi pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
	6. melaksanakan pembelian sampling Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
	7. melaksanakan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan standar kerja pengawasan;
	8. melaksanakan audit internal pengawasan/penyuluhan;
	9. melaksanakan kaji ulang manajemen pengawsaan/penyuluhan kemetrologian;
	10. melaksanakan dukungan *surveillance* [asessi];
	11. melaksanakan uji kompetensi;
	12. melaksanakan penilaian angka kredit pengawas kemetrologian;
	13. melaksanakan harmonisasi kegiatan metrologi legal regional;
	14. melaksanakan system informasi pengawasan kemetrologian;
	15. melaksanakan penanganan pengaduan / laporan masyarakat;
	16. melaksanakanpenyelidikan [pengumpulan bahan keterangan]/ wasmatlitrik;
	17. melaksanakan expose hasil pengawasan kemetrologian;
	18. melaksanakan penyidikan metrologi legal;
	19. melaksanakan operasionalisasi penegakan hukum;
	20. melaksanakan gelar perkara;
	21. melaksanakan proses penyidikan;
	22. melaksanakan koordinasi operasional dengan koordinasi pengawasan {korwas) penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) menuju penyidikan dan pengawasan (P2);
	23. melaksanakan pelimpahan berkas perkara dan tersang ka kepada kejaksaan;
	24. melaksanakan dukungan persidangan di pengadilan negeri;
	25. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penegakan hukum;
	26. melaksanakan *coachingclinic*/ pendampingan simulasi penegakan hukum/penyidikan; dan

aa) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Alamat Kantor**
Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Nganjuk
Jalan Prof.RI.Gondowardoyo, SH No.12
Kelurahan Payaman, Kecamatan Nganjuk
Kode Pos 64418, Telepon/Fax (0358) 321376
Email: disperindag@nganjukkab.go.id
website: www.disperindag.nganjukkab.go.id