

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 39 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan perubahan susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. 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 beberapa kali terakhir 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
 7. 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);
 8. 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);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.

3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Malang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat SDM adalah individu yang bekerja dan menjadi anggota suatu perusahaan atau institusi dan biasa disebut sebagai pegawai, buruh, karyawan, pekerja, tenaga kerja dan lain sebagainya.
10. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
11. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak lima puluh juta rupiah tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak tiga ratus juta rupiah.
12. Industri adalah seluruh bentuk kegiatan ekonomi yang mengolah bahan baku dan/atau memanfaatkan sumber daya industri sehingga menghasilkan barang

- yang mempunyai nilai tambah atau manfaat lebih tinggi, termasuk jasa industri.
13. Pedagang Kaki Lima yang selanjutnya disingkat PKL adalah pelaku usaha yang melakukan usaha perdagangan dengan menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum, lahan dan bangunan milik pemerintah dan/atau swasta yang bersifat sementara/tidak menetap.
 14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
 15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, dan Perdagangan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Koperasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Usaha Mikro, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perindustrian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perdagangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. UPT.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. penyusunan perencanaan strategis dan rencana kerja tahunan;

- c. pembinaan dan pengawasan izin usaha simpan pinjam pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi;
- d. penetapan hasil pemeriksaan, pengawasan dan hasil penilaian kesehatan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
- e. pengoordinasian pendidikan, pelatihan, pemberdayaan dan perlindungan koperasi bagi koperasi;
- f. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dan usaha menengah;
- g. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan, promosi investasi industri, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- h. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan ekonomi kreatif subsektor kuliner, kriya, fashion, pengembangan permainan dan aplikasi, film, video dan animasi, desain komunikasi *visual*, periklanan, desain interior, desain produk
- k. pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang koperasi dan usaha mikro, bidang perindustrian dan bidang perdagangan;
- l. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
- m. pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- n. pelaksanaan administrasi di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan;
- o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Sekretariat berdasarkan perencanaan Strategis Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
 - d. pelaksanaan program Sekretariat;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi serta kerja sama di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan ketatalaksanaan dan hubungan masyarakat serta bahan publikasi;
 - g. pengelolaan data dan informasi di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan;
 - h. pengoordinasian dan pelaksanaan kerja sama di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan;

- i. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan;
 - j. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
 - k. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat membawahi Sub-Substansi Perencanaan;
 - (4) Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-Substansi.

Paragraf 1
Subbagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Keuangan berdasarkan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. penerimaan, pengadministrasian dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;

- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kerja sama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, sasaran kinerja pegawai, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji aparatur negara, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian

- dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik daerah;
 - i. penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 - j. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat di bidang koperasi dan usaha mikro, perindustrian dan perdagangan;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub-Substansi Perencanaan

Pasal 8

Sub-Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
- c. melaksanakan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja, pelaporan capaian kinerja;
- d. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;

- e. melaksanakan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub-Substansi Perencanaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Koperasi berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi;
 - c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi;
 - d. pemberian pertimbangan teknis penerbitan izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam yang wilayah keanggotaannya lintas daerah dalam 1 (satu) daerah kota;
 - e. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan izin koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang pembantu koperasi simpan pinjam, dan izin pembukaan kantor kas koperasi simpan pinjam yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas izin koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang pembantu koperasi simpan pinjam, dan izin pembukaan kantor kas koperasi simpan pinjam yang menjadi bagian dari tugas tim

pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- g. pelaksanaan penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kota;
- h. pelaksanaan penetapan hasil penilaian hasil kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kota;
- i. pelaksanaan pengoordinasian pendidikan, pelatihan, pemberdayaan dan perlindungan perkoperasian yang keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kota;
- j. pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang koperasi;
- k. pembinaan pelaksanaan pengembangan kelembagaan koperasi;
- l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang koperasi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Koperasi membawahi Sub-Substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-Substansi Kelembagaan;
- b. Sub-Substansi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi; dan
- c. Sub-Substansi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi.

(4) Bidang Koperasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-Substansi.

Paragraf 1
Sub-Substansi Kelembagaan

Pasal 10

Sub-Substansi Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Kelembagaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan;
- c. menyiapkan bahan verifikasi data dan jumlah koperasi, koperasi simpan pinjam /unit simpan pinjam koperasi, koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah/unit simpan pinjam pembiayaan syariah yang akurat;
- d. melaksanakan verifikasi permohonan izin koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang pembantu koperasi simpan pinjam, dan izin pembukaan kantor kas koperasi simpan pinjam yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi kelembagaan dan penguatan koperasi;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pengembangan kelembagaan koperasi;
- i. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Kelembagaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub-Substansi Pemberdayaan, Fasilitasi dan
Pengembangan SDM Koperasi

Pasal 11

Sub-Substansi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi melaksanakan kebijakan pemberdayaan, fasilitasi dan pengembangan SDM koperasi;
- c. menyiapkan bahan promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan di luar negeri;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi kemitraan antar koperasi dan usaha;
- e. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi akses permodalan bagi koperasi;
- f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pemberdayaan, fasilitasi dan pengembangan SDM koperasi;
- g. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub-Substansi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

Pasal 12

Sub-Substansi Pengawasan dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi melaksanakan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
- c. menyiapkan bahan penilaian kesehatan koperasi;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi sanksi administrasi bagi koperasi yang bermasalah;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi sebagai saksi ahli dalam penanganan permasalahan pidana maupun perdata yang dialami koperasi;
- f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
- g. menyiapkan bahan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang koperasi;
- h. melaksanakan pengawasan atas izin koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang koperasi simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang pembantu koperasi simpan pinjam, dan izin pembukaan kantor kas koperasi simpan pinjam yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- i. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro

Pasal 13

- (1) Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Usaha Mikro berdasarkan perencanaan strategis Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang usaha mikro;
 - c. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan usaha mikro;
 - d. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan di luar negeri;
 - e. pelaksanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dan menengah;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
 - g. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan izin usaha mikro yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - h. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas izin usaha mikro yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang usaha mikro; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

- (3) Bidang Usaha Mikro membawahi Sub-Substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-Substansi Pengembangan dan Penguatan Usaha;
 - b. Sub-Substansi Perlindungan Usaha; dan
 - c. Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Mikro.
- (4) Bidang Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-Substansi.

Paragraf 1

Sub-Substansi Pengembangan dan Penguatan Usaha

Pasal 14

Sub-Substansi Pengembangan dan Penguatan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pengembangan dan Penguatan Usaha;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan dan penguatan usaha;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan usaha mikro menjadi usaha kecil;
- d. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan penguatan usaha;
- e. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pengembangan dan Penguatan Usaha; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub-Substansi Perlindungan Usaha

Pasal 15

Sub-Substansi Perlindungan Usaha Pasal 13 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Perlindungan Usaha;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi melaksanakan kebijakan perlindungan usaha;
- c. menyiapkan bahan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
- d. menyiapkan bahan pendampingan klinik bisnis usaha mikro;
- e. menyiapkan bahan analisis data izin usaha mikro;
- f. melaksanakan verifikasi permohonan izin usaha mikro yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- g. melaksanakan pengawasan atas izin usaha mikro yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan perlindungan usaha;
- i. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Perlindungan Usaha; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Mikro

Pasal 16

Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Fasilitasi Usaha Mikro;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan fasilitasi usaha mikro;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran;
- d. menyiapkan bahan promosi usaha mikro;
- e. menyiapkan bahan kemitraan usaha mikro dengan usaha lainnya;
- f. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan perlindungan usaha;
- g. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Perlindungan Usaha; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 17

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Perindustrian berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pembangunan sumber daya

- industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan bidang pengawasan, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang perindustrian;
 - f. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan IUI kecil dan IUI Menengah, Izin Perluasan Industri, IPUI bagi industri kecil dan menengah, IUKI dan IPKI yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - g. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas IUI kecil dan IUI Menengah, Izin Perluasan Industri, IPUI bagi industri kecil dan menengah, IUKI dan IPKI yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang pengawasan, pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, dan pemberdayaan industri; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

(3) Bidang Perindustrian, membawahi Sub-Substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Industri;
- b. Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Industri; dan
- c. Sub-Substansi Pemberdayaan Industri.

- (4) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-Substansi.

Paragraf 1

Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Industri

Pasal 18

Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Industri;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan tenaga kerja industri dan konsultan/penyuluh industri;
- c. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemanfaatan, jaminan ketersediaan sumber daya alam/bahan baku;
- d. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
- e. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya industri;
- f. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pengembangan Sumber Daya Industri; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Industri

Pasal 19

Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Industri;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnnya dikeluarkan oleh Daerah;
- c. melaksanakan verifikasi permohonan IUI kecil dan IUI Menengah, Izin Perluasan Industri, IPUI bagi industri kecil dan menengah, IUKI dan IPKI yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- d. melaksanakan pengawasan atas IUI kecil dan IUI Menengah, Izin Perluasan Industri, IPUI bagi industri kecil dan menengah, IUKI dan IPKI yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- e. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, Kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnnya dikeluarkan Daerah;
- f. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi industri Kota;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana industri;
- h. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;

- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Industri; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub-Substansi Pemberdayaan Industri

Pasal 20

Sub-Substansi Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pemberdayaan Industri;
- b. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan industri kecil dan menengah;
- c. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri;
- d. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang perindustrian;
- f. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pemberdayaan Industri; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan

Pasal 21

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program Bidang Perdagangan berdasarkan perencanaan strategis;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, kemetrolagian, pasar rakyat dan penataan PKL;
 - c. pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - d. pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - e. 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;
 - f. fasilitasi ketersediaan, pemantauan distribusi, pemantauan harga pokok, pasokan barang, koordinasi lintas sektoral, penyediaan data dan informasi harga kebutuhan pokok dan barang penting;
 - g. penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga pokok;
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, kemetrolagian, pasar rakyat dan penataan PKL;
 - i. pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan revitalisasi pasar rakyat;

- j. pelaksanaan penerbitan perizinan dan nonperizinan di pasar rakyat;
- k. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan pasar rakyat;
- l. pelaksanaan penataan dan pengendalian pasar modern;
- m. pelaksanaan koordinasi verifikasi permohonan surat izin usaha perdagangan, surat keterangan pengecer dan penjual minuman beralkohol golongan A, tanda daftar perusahaan dan tanda daftar gudang yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- n. pelaksanaan koordinasi pengawasan atas surat izin usaha perdagangan, surat keterangan pengecer dan penjual minuman beralkohol golongan A, tanda daftar perusahaan dan tanda daftar gudang yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- o. penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
- p. penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
- q. penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi;
- r. penyediaan data dan informasi, pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- s. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha perdagangan;
- t. pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- u. fasilitasi peningkatan PKL menjadi usaha mikro;
- v. pelaksanaan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang perdagangan;

- w. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri, kemetrologian, pasar rakyat dan penataan PKL;
 - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Bidang Perdagangan membawahi Sub-Substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-Substansi Pengembangan Perdagangan;
 - b. Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - c. Sub-Substansi Penataan Pasar dan Penataan PKL.
- (4) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-Substansi.

Paragraf 1

Sub-Substansi Pengembangan Perdagangan

Pasal 22

Sub-Substansi Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pengembangan Perdagangan;
- b. perencanaan kebijakan teknis di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
- d. menyiapkan bahan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
- f. menyiapkan bahan 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;
- g. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri;
 - h. menyiapkan bahan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektoral, penyediaan data dan informasi harga kebutuhan pokok dan barang penting;
 - j. menyiapkan bahan penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi;
 - k. pembinaan, penyiapan data dan informasi terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
 - l. melaksanakan verifikasi permohonan surat izin usaha perdagangan, surat keterangan pengecer dan penjual minuman beralkohol golongan A, tanda daftar perusahaan dan tanda daftar gudang yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
 - m. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
 - n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pengembangan Perdagangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 23

Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan;
- b. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pengawasan bidang perdagangan;
- c. menyiapkan bahan pemantauan distribusi, pemantauan harga pokok, pemantauan pasokan barang dan barang penting;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga pokok;
- e. menyiapkan bahan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan usaha perdagangan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kemetrolagian;
- h. menyiapkan bahan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang perdagangan;
- i. melaksanakan pengawasan atas surat izin usaha perdagangan, surat keterangan pengecer dan penjual minuman beralkohol golongan A, tanda daftar perusahaan dan tanda daftar gudang yang menjadi bagian dari tugas tim pengawas PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- j. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3
Sub-Substansi Penataan Pasar dan Penataan PKL

Pasal 24

Sub-Substansi Penataan Pasar dan Penataan PKL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub-Substansi Penataan Pasar dan Penataan PKL;
- b. perencanaan kebijakan teknis di bidang Penataan Pasar dan Penataan PKL di Daerah;
- c. menyiapkan bahan pembangunan, pemeliharaan dan revitalisasi pasar rakyat;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan pasar rakyat;
- e. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan data PKL di Daerah;
- f. menyiapkan bahan penataan PKL di Daerah;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan PKL di Daerah;
- h. menyiapkan bahan relokasi PKL di Daerah;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi peningkatan PKL menjadi usaha mikro;
- j. melaksanakan uraian tugas jabatan fungsional sesuai keahlian dan/atau keterampilan fungsionalnya;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas Sub-Substansi Penataan Pasar dan Penataan PKL; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian atau Kepala Unit Pelaksana Teknis yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3 dipimpin oleh Sekretaris, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang dibantu oleh Sub-koordinator Sub-Substansi pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang fungsinya.

Paragraf 1
Sub-Koordinator Sub-Substansi

Pasal 29

- (1) Sub-koordinator Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (5) merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni melaksanakan tugas membantu Sekretaris/Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu Sub-Substansi pada masing-masing pengelompokan fungsinya.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang.
- (4) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator Sub-Substansi paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antar perangkat daerah dalam Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menerapkan sistem

pengendalian intern pemerintah bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kota Malang Tahun 2019 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 30 Desember 2021
WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

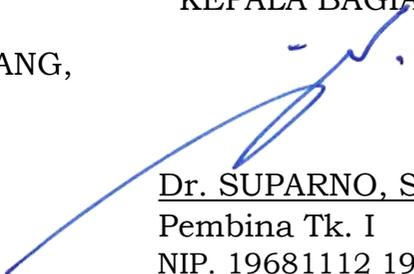
Diundangkan di Malang
pada Tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

ERIK SETYO SANTOSO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

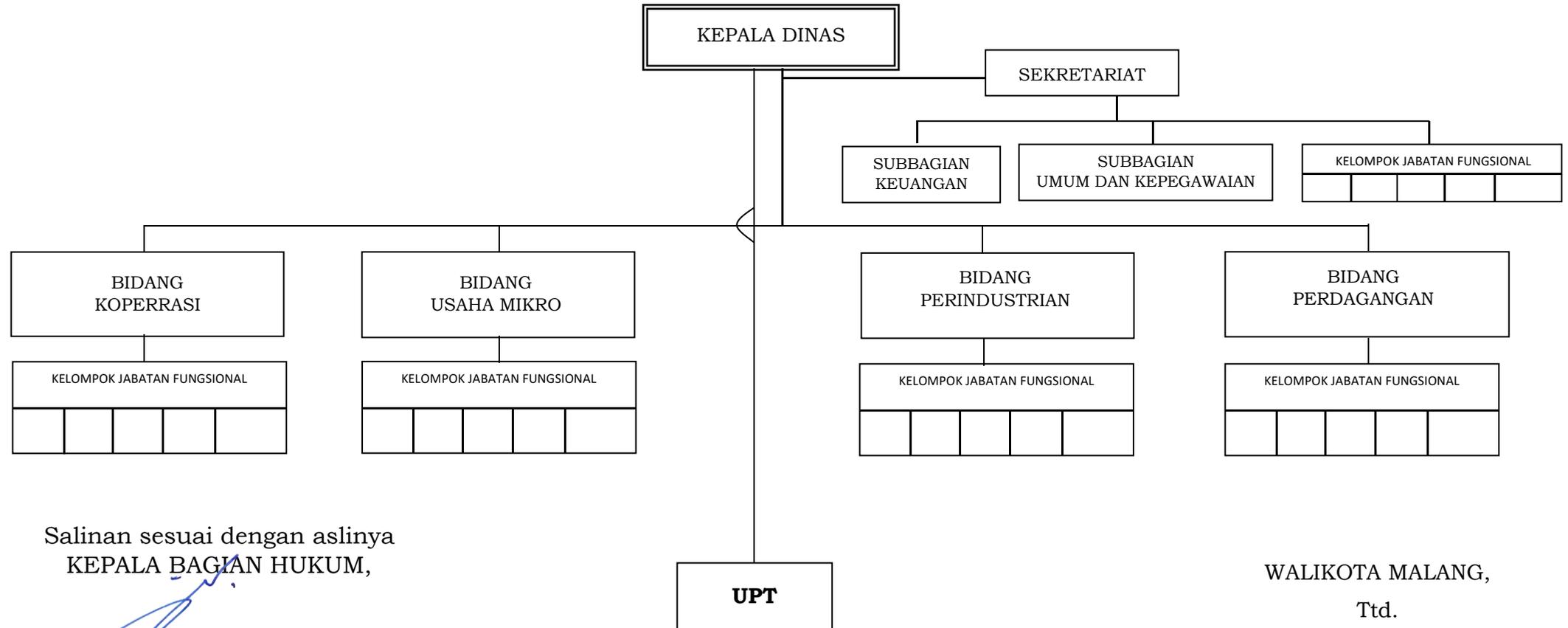


Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 19681112 199102 1 002

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2021 NOMOR 40

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA MALANG
 NOMOR : 39 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS
 KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN
 PERDAGANGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. SUPARNO, SH, M.Hum.
 Pembina Tk. I
 NIP. 19681112 199102 1 002

WALIKOTA MALANG,
 Ttd.
 SUTIAJI

