

**DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN  
PERDAGANGAN**

SALINAN  
NOMOR 73/2019

PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR 73 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 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, 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;
7. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian;
8. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan;

9. 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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan adalah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Malang.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
14. 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 Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan, berkedudukan di bawah Walikota.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, dan berkedudukan di bawah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, dan berkedudukan di bawah Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, dan berkedudukan di bawah Sekretariat.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi, dan berkedudukan di bawah Bidang.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari:
  - a. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Bidang Koperasi, terdiri dari:
    1. Seksi Kelembagaan;
    2. Seksi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi; dan
    3. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;

- c. Bidang Usaha Mikro, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha;
    - 2. Seksi Perlindungan Usaha; dan
    - 3. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
  - d. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri;
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan
    - 3. Seksi Pemberdayaan Industri;
  - e. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
    - 1. Seksi Pengembangan Perdagangan;
    - 2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan
    - 3. Seksi Penataan Pasar dan Penataan PKL;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (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 Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan

##### Pasal 4

- (1) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Koperasi, 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, 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, perindustrian dan perdagangan;

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

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas 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 Dinas 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 Dinas;
  - 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.

Paragraf 1  
Subbagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan berdasarkan program Sekretariat;
  - b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran, perjanjian kinerja, pelaporan capaian kinerja;
  - d. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (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 3  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (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.

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.

Paragraf 1  
Seksi Kelembagaan

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan kelembagaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Kelembagaan;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan;
  - c. penyiapan 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. pelaksanaan 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. penyiapan bahan pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. penyiapan bahan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. penyiapan bahan fasilitasi kelembagaan dan penguatan koperasi;
- h. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan pengembangan kelembagaan koperasi;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Kelembagaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi;
- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan, fasilitasi dan pengembangan SDM koperasi;
- c. penyiapan bahan promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan di luar negeri;
- d. penyiapan bahan fasilitasi kemitraan antar koperasi dan usaha;
- e. penyiapan bahan pemberian fasilitasi akses permodalan bagi koperasi;
- f. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan pemberdayaan, fasilitasi dan pengembangan SDM koperasi;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan, Fasilitasi dan Pengembangan SDM Koperasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
  - c. penyiapan bahan penilaian kesehatan koperasi;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi sanksi administrasi bagi koperasi yang bermasalah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi sebagai saksi ahli dalam penanganan permasalahan pidana maupun perdata yang dialami koperasi;
- f. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
- g. penyiapan bahan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang koperasi;
- h. pelaksanaan 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. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi 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.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan penguatan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha;

- b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan dan penguatan usaha;
- c. penyiapan bahan fasilitasi peningkatan usaha mikro menjadi usaha kecil;
- d. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan penguatan usaha;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan dan Penguatan Usaha; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Seksi Perlindungan Usaha

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan Usaha mempunyai tugas penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan perlindungan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Perlindungan Usaha;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan usaha;
  - c. penyiapan bahan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
  - d. penyiapan bahan pendampingan klinik bisnis usaha mikro;
  - e. penyiapan bahan analisis data izin usaha mikro;
  - f. pelaksanaan verifikasi permohonan izin usaha mikro yang menjadi bagian dari tugas tim teknis PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;

- g. pelaksanaan pengawasan atas izin usaha mikro yang menjadi bagian dari tugas tim pengawasan PTSP pada Dinas yang melaksanakan PTSP;
- h. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan perlindungan usaha;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Usaha; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Seksi Fasilitasi Usaha Mikro

Pasal 16

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan fasilitasi usaha mikro;
  - c. penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran;
  - d. penyiapan bahan promosi usaha mikro;
  - e. penyiapan bahan kemitraan usaha mikro dengan usaha lainnya;
  - f. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan perlindungan usaha;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Usaha; dan
  - h. pelaksanaan fungsi 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.

Paragraf 1  
Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan tenaga kerja industri dan konsultan/penyuluh industri;
  - c. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemanfaatan, jaminan ketersediaan sumber daya alam/bahan baku;
  - d. penyiapan bahan perumusan, koordinasi, dan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
  - e. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya industri;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Sumber Daya Industri;

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Seksi Sarana dan Prasarana Industri

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Industri menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Industri;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Daerah;
  - c. pelaksanaan 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. pelaksanaan 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. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, Kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan Daerah;

- f. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi industri Kota;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan sarana dan prasarana industri;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Seksi Pemberdayaan Industri

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis, pemantauan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan industri kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Industri menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Industri;
  - b. penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan industri kecil dan menengah;
  - c. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri;
  - d. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan;

- e. penyiapan bahan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang perindustrian;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Industri; dan
- g. pelaksanaan fungsi 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, kemetrolagian, pasar rakyat dan penataan PKL;
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1  
Seksi Pengembangan Perdagangan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting lainnya, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri dan luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Perdagangan;
  - b. perencanaan kebijakan teknis di bidang perdagangan dalam negeri dan perdagangan luar negeri;
  - c. penyiapan bahan penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;

- d. penyiapan bahan pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan;
- f. penyiapan 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. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, pengembangan perdagangan luar negeri,
- h. penyiapan bahan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah;
- i. penyiapan bahan koordinasi lintas sektoral, penyediaan data dan informasi harga kebutuhan pokok dan barang penting;
- j. penyiapan 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. pelaksanaan 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. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Perdagangan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan di bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
  - b. penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pengawasan bidang perdagangan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan distribusi, pemantauan harga pokok, pemantauan pasokan barang dan barang penting;
  - d. penyiapan bahan penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilitas harga pokok;
  - e. penyiapan bahan pengawasan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
  - f. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan usaha perdagangan;
  - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan kemetrolagian.
  - h. penyiapan bahan pengawasan dan penindakan pelanggaran terhadap peraturan di bidang perdagangan;
  - i. pelaksanaan 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. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penataan Pasar dan Penataan PKL

Pasal 24

- (1) Seksi Penataan Pasar dan Penataan PKL mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan kegiatan di bidang penataan PKL.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Pasar dan Penataan PKL menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Penataan Pasar dan Penataan PKL;
  - b. perencanaan kebijakan teknis di bidang Penataan Pasar dan Penataan PKL di Daerah;
  - c. penyiapan bahan pembangunan, pemeliharaan dan revitalisasi pasar rakyat;
  - d. penyiapan bahan pengelolaan dan pengembangan pasar rakyat;
  - e. penyiapan bahan pengumpulan, pengolahan data PKL di Daerah;
  - f. penyiapan bahan penataan PKL di Daerah;
  - g. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan PKL di Daerah;
  - h. penyiapan bahan relokasi PKL di Daerah;
  - i. penyiapan bahan fasilitasi peningkatan PKL menjadi usaha mikro;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi Penataan Pasar dan Penataan PKL; dan
  - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

- (1) Di lingkungan Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan 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 Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan 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, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB V

#### TATA KERJA

##### Pasal 29

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian serta Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

sinkronisasi baik di lingkungan internal maupun antar perangkat daerah dalam Pemerintah Daerah, antar instansi vertikal kementerian serta unsur pemerintah daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota.

- (2) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbidang, Kepala Subbagian atau Kepala Unit Pelaksana Teknis yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (3) Kedudukan Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan.

#### Pasal 30

Setiap unsur pimpinan pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan wajib melaksanakan tugas dan fungsi, pengawasan melekat dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada masing-masing pimpinan secara berjenjang.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Malang Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan;
- c. Peraturan Walikota Malang Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 Malang.

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 31 Desember 2019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

SUTIAJI

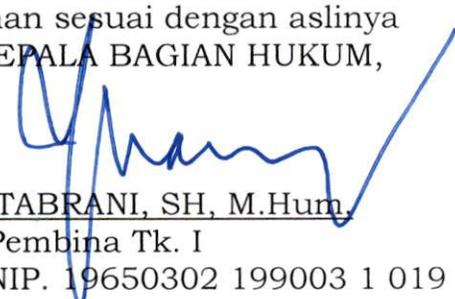
Diundangkan di Malang  
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

WASTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

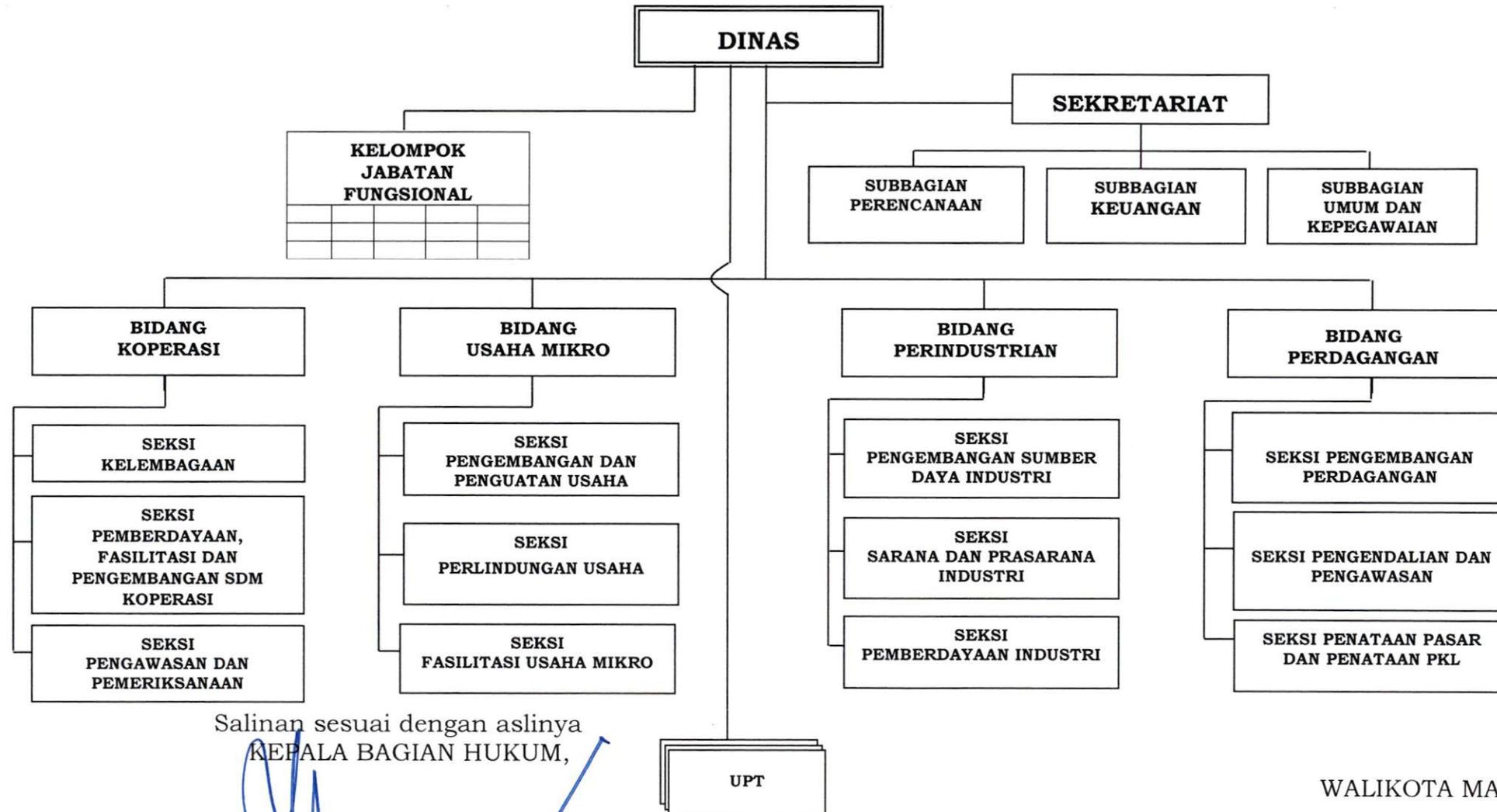
  
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina Tk. I

NIP. 19650302 199003 1 019

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2019 NOMOR 73

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

*(Handwritten signature)*

TABRANI, SH, M.Hum.  
 Pembina Tk. I  
 NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,  
 ttd.  
 SUTIAJI