



**WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 60 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2106 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukititnggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang koperasi, bidang usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, bidang usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi, bidang usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan adalah Tipe B
- (2) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas;
 - b. sekretariat terdiri atas :
 - 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - 2. sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - c. bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah terdiri atas :
 - 1. seksi pembinaan koperasi;
 - 2. seksi pengawasan koperasi; dan
 - 3. seksi pembinaan usaha mikro kecil menengah.
 - d. bidang perdagangan terdiri atas :
 - 1. seksi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi;
 - 2. seksi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian; dan
 - 3. seksi pembinaan, promosi dan informasi.
 - e. bidang pengelolaan pasar, membawahi :
 - 1. seksi pengelolaan retribusi;
 - 2. seksi pengembangan sarana prasarana; dan
 - 3. seksi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan
 - f. unit pelaksana teknis Dinas; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang perdagangan serta energi sumber daya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja) dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - f. pengkoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
 - b. pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
 - c. perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
 - g. pengelolaan asset di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan Dinas;
 - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan renstra, renja, rencana kegiatan dan anggaran, dan laporan kinerja Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 9

- (1) Bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi, monitoring dan pelaporan kinerja bidang dan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan lingkup bidang meliputi pembinaan kelembagaan, pembinaan usaha dan permodalan serta pengawasan koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang koperasi sesuai dengan renstra Dinas;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dalam pembinaan kelembagaan koperasi, pembinaan usaha dan permodalan koperasi serta pengawasan koperasi;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan dalam pembinaan kelembagaan koperasi, pembinaan usaha dan permodalan koperasi serta pengawasan koperasi;
 - d. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan koperasi, pembinaan usaha dan permodalan koperasi serta pengawasan koperasi;

- e. penyusunan bahan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam;
- f. penyusunan bahan pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi serta koperasi simpan pinjam dan pembiayaan syariah/unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah koperasi;
- g. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi serta koperasi simpan pinjam pembiayaan syariah dan unit simpan pinjam pembiayaan syariah koperasi, pemberdayaan dan perlindungan koperasi serta pendidikan dan latihan perkoperasian;
- h. pelaporan bidang pendidikan koperasi; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Koperasi

Pasal 10

- (1) Seksi pembinaan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan koperasi, monitoring, evaluasi, koordinasi, pembinaan usaha, permodalan koperasi dan pelaporan kinerja seksi pembinaan koperasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembinaan koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi pembinaan koperasi sesuai program kerja bidang koperasi;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan koperasi;
 - c. penyusunan bahan penetapan pembinaan koperasi;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan pembinaan koperasi;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan pendidikan dan latihan perkoperasian;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan koperasi;
 - g. penyusunan bahan penerbitan izin usahas impan pinjam untuk koperasi;
 - h. penyusunan bahan pemberdayaan dan perlindungan, pemantauan serta evaluasi kelembagaan usaha dan permodalan koperasi;
 - i. pelaporan di bidang pembinaan koperasi; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan Koperasi

Pasal 11

- (1) Seksi pengawasan koperasi sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan koperasi, evaluasi serta koordinasi di bidang koperasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi pengawasan koperasi sesuai program kerja bidang koperasi;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan koperasi;
 - c. penyusunan bahan pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
 - d. penyusunan bahan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
 - e. penyusunan bahan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dan pembiayaan syariah/unit simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
 - f. pelaporan di bidang pengawasan koperasi; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Pasal 12

- (1) Seksi usaha kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi usaha mikro kecil dan menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi usaha mikro kecil menengah;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro serta monitoring evaluasi dan data;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro serta monitoring evaluasi dan data;
 - d. penyusunan bahan pemberdayaan usaha yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
 - e. penyusunan bahan pengembangan usaha dengan orientasi peningkatan skala usaha dari usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - f. penyusunan bahan monitoring evaluasi dan data di seksi usaha mikro kecil menengah;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi

usaha mikro kecil menengah; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Perdagangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan dan energi sumber daya mineral.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja bidang perdagangan sesuai dengan renstra Dinas;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan di bidang sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi, pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrologian serta pembinaan, promosi dan informasi perdagangan;
 - d. penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi;
 - e. penyusunan bahan pelaksanaan standardisasi, perlindungan konsumen dan kemetrologian;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan perizinan dan pendaftaran perusahaan;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan stabilitasi harga barang dan kebutuhan pokok dan barang penting;
 - h. penyusunan bahan pembinaan, promosi dan informasi perdagangan;
 - i. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Sarana Pengembangan
Usaha Perdagangan dan Distribusi

Pasal 14

- (1) Seksi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja seksi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi sesuai dengan program kerja bidang perdagangan;
- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana, pengembangan usaha perdagangan dan distribusi;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan pengembangan usaha perdagangan;
- d. penyusunan bahan pelaksanaan pemberian dan penerbitan rekomendasi izin pengelolaan pasar, tanda daftar gudang (TDG) dan surat keterangan penyimpanan barang (SKPD), surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) dan penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol (SIUP-MB) golongan B dan C;
- e. penyusunan bahan rekomendasi penerbitan pedagang kayu antar pulau terdaftar dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu dan pulau serta penerbitan surat keterangan asal;
- f. penyusunan bahan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat ke wilayah kerjanya;
- g. pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- h. monitoring, pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
- i. menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di daerah;
- j. melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah;
- k. pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di Daerah;
- l. pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan seksi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi;
- m. pengelolaan, pengawasan dan perumusan kebijakan pendistribusian energi sumber daya mineral;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan, Perlindungan
Konsumen dan Kemetrolagian

Pasal 15

- (1) Seksi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian di bidang perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja seksi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian sesuai program kerja bidang perdagangan;
- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
- c. penyusunan bahan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
- d. penyusunan bahan pelaksanaan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- e. penyusunan bahan pelaksanaan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi;
- g. penyelesaian pengaduan sengketa konsumen dan pelaku usaha;
- h. fasilitasi penyelesaian sengketa konsumen melalui badan penyelesaian sengketa konsumen (BPSK);
- i. pelaksanaan metrologi legal, berupa tera, tera ulang dan pengawasan;
- j. penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian;
- k. pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan seksi sarana pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan, Promosi dan Informasi

Pasal 16

- (1) Seksi pembinaan, promosi dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, promosi dan informasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pembinaan, promosi dan informasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja seksi pembinaan, promosi dan informasi sesuai program kerja bidang perdagangan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di seksipembinaan, promosi dan informasi;
 - c. penyusunan bahan pelaksanaan promosi dan pemasaran produk industri dan kerajinan daerah;
 - d. penyusunan bahan pelaksanaan pengembangan ekspor

daerah dan upaya peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;

- e. penyusunan bahan pelaksanaan evaluasi kegiatan promosi dan pemasaran ekspor daerah;
- f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi serta penyediaan informasi pasar, bahan pokok, penting dan strategis;
- g. pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembinaan, promosi dan informasi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 17

- (1) Bidang pengelolaan pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan dan pengelolaan pasar pengembangan pasar dengan ruang lingkup pasar atas, pasar bawah, dan pasar simpang aur, yang meliputi perencanaan anggaran, retribusi, evaluasi dan pelaporan serta pengembangan sarana dan prasarana pasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan pasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman serta petunjuk teknis di bidang pengelolaan pasar;
 - b. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan kebijakan, pedoman serta petunjuk teknis penyelenggaraan sesuai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
 - c. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama di bidang pengelolaan pasar sesuai norma dan standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - d. penghimpunan dan pengolahan data serta penyusunan rencana kerja kegiatan dan program kerja bidang pengelolaan dan pengembangan pasar sebagai dokumen daerah;
 - e. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program di bidang pengelolaan pasar yang meliputi, retribusi, evaluasi dan pelaporan serta pengembangan sarana dan prasarana pasar sebagai pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan pasar secara berkala;
 - f. penyusunan kebijakan teknis, menyelenggarakan, mengkoordinir perizinan, retribusi dan penagihan dalam pencapaian target penerimaan, sumber-sumber pendapatan di lingkup pasar;
 - g. bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta pencapaian program dan atau kegiatan/tugas di lingkup bidang pengelolaan pasar;

- h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Retribusi

Pasal 18

- (1) Seksi pengelolaan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis dalam retribusi dalam arti melakukan, mengkoordinir penerimaan sumber – sumber pendapatan pasar, serta pemungutan retribusi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengelolaan retribusi menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengumpulan, data serta informasi yang berhubungan dengan urusan retribusi, serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaannya sebagai pedoman landasan kerja;
 - b. penyiapan bahan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan tugas urusan retribusi;
 - c. penyusunan rencana kegiatan tahunan seksi pengelolaan retribusi dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - d. penyusunan program dan rencana kerja berdasarkan tugas dan fungsi seksi pengelolaan retribusi dengan anggaran berbasis kinerja;
 - e. penyiapan surat tanda bukti retribusi dan bea menyelenggarakan penagihan dan mengawasi pelaksanaan penagihan retribusi bea harian di lingkup pasar;
 - f. perencanaan serta meneliti sumber-sumber penerimaan pasar yang baru;
 - g. penyelenggaraan pembukuan penerimaan pasar, sewa toko/kios/los, tanah dan retribusi yang ada di lingkup pasar;
 - h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan retribusi, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - i. penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan kegiatan;
 - j. penyiapan pedoman dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - k. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - l. pelaksanaan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan yang berlaku;
 - m. penyusunan laporan berkala terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - n. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku;
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Sarana Prasarana

Pasal 19

- (1) Seksi pengembangan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program kebijakan teknis dalam bidang pengembangan sarana prasarana dalam arti merencanakan dan memelihara bangunan toko, kios, los, selokan, gang, WC umum, air bersih, listrik serta menyelenggarakan sarana pasar lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengembangan sarana prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan sarana prasarana pasar, serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaannya sebagai pedoman landasan kerja;
 - b. penyiapan bahan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan tugas urusan pengembangan sarana prasarana;
 - c. penyusunan rencana kegiatan tahunan seksi pengembangan sarana prasarana dengan mempedomani rencana strategis dinas;
 - d. penyusunan program dan rencana kerja berdasarkan tugas dan fungsi seksi pengembangan sarana prasarana dengan anggaran berbasis kinerja;
 - e. penginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pengembangan sarana dan prasarana serta pengaturan penempatan pedagang serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. penyelenggaraan pemeliharaan gedung/bangunan/toko/kios, los dilingkup pasar;
 - g. penelitian dan penyelenggaraan permohonan perbaikan dan pemeliharaan, perubahan toko/kios/los dari pedagang di lingkup pasar;
 - h. penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan kegiatan;
 - i. penyiapan pedoman dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - j. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - k. pelaksanaan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan yang berlaku;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - m. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku;
 - n. pelaksanaan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Perizinan, Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 20

- (1) Seksi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program kebijakan dalam bidang perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam arti melaksanakan pelayanan perizinan, merencanakan dan mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan pengaturan penempatan pedagang, mengawasi bangunan toko, kios, los, selokan, gang, wc umum, air bersih, listrik, serta melakukan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penghimpunan, dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan, serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaannya sebagai pedoman landasan kerja;
 - b. penyiapan bahan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan tugas urusan perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyusunan rencana kegiatan tahunan seksi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - d. penyusunan program dan rencana kerja berdasarkan tugas dan fungsi seksi perizinan, pengawasan, evaluasi dan Pelaporan dengan anggaran berbasis kinerja;
 - e. penginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan serta pengaturan penempatan pedagang serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. pelaksanaan pelayanan perizinan, merencanakan, mempersiapkan dan mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan pengaturan penempatan dan pembinaan pedagang, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data toko, kios, los di lingkup pasar;
 - g. penyiapan mengurus, mengatur dan mengawasi fasilitas yang berkaitan dengan pengelolaan penempatan toko/kios/los di lingkup pasar serta menerima usul-usul dan saran-saran dari pedagang/pengusaha yang akan dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan pengelolaan pasar;
 - h. pengawasan instalasi dan penyambungan aliran listrik liar serta mengawasi gangguan dan pencegahan bahaya kebakaran di lingkup pasar;
 - i. pemberian penyuluhan tentang pengaturan pengelolaan pasar kepada para pedagang;
 - j. penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan kegiatan;
 - k. penyiapan pedoman dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;

- l. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
- m. pelaksanaan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut aturan yang berlaku;
- n. penyusunan laporan berkala terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan sebagai dokumen kerja;
- o. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan yang berlaku;
- p. pelaksanaan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana unsur pemerintahan daerah di bidang penyelenggaraan koperasi, usaha kecil menengah dan perdagangan dan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 26

Dalam hal kepala Dinas berhalangan, kepala Dinas diwakili oleh sekretaris Dinas, apabila kepala Dinas dan sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh kepala bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 48 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II, III dan Unit Pelaksana Teknis serta Rincian Tugas Eselon IV pada Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bukittinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 15 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

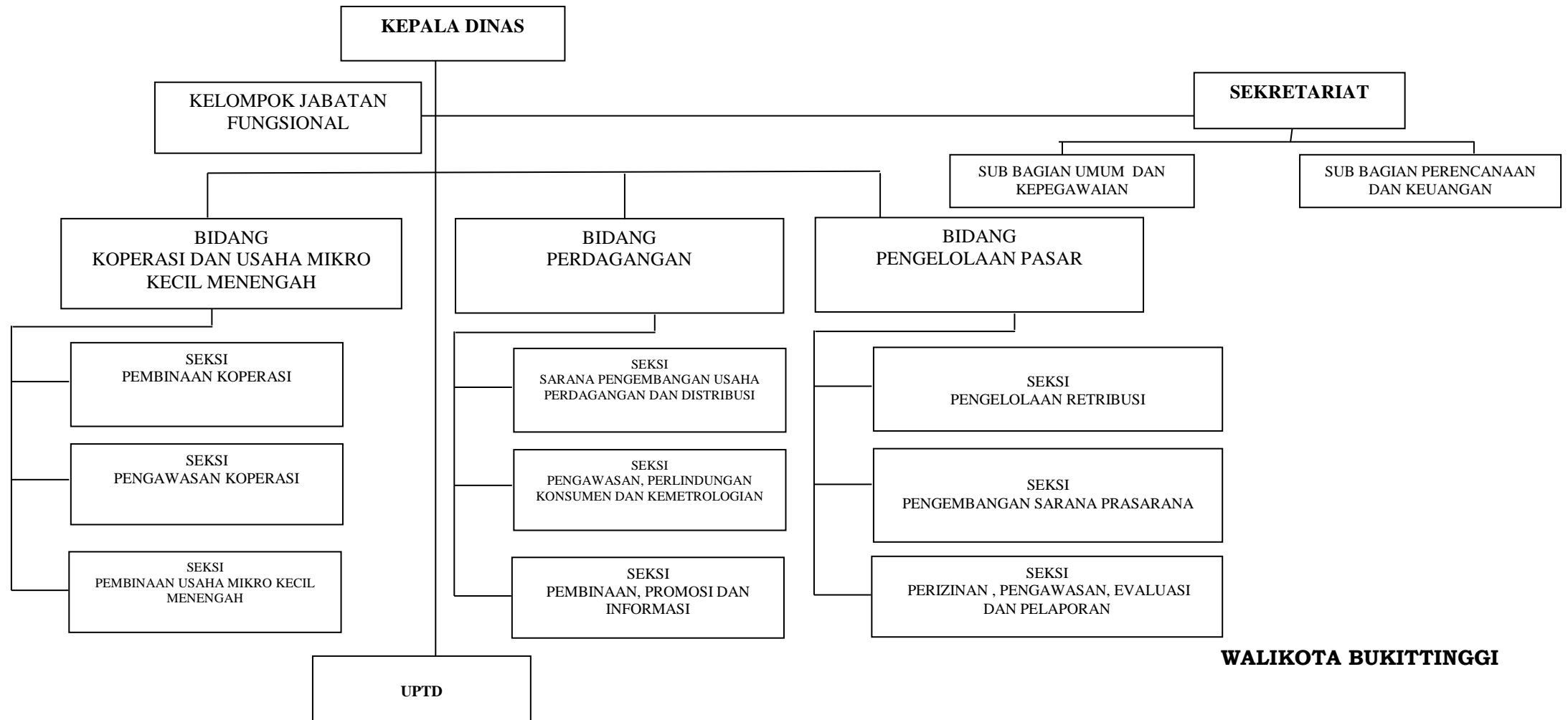
Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 15 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN



WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M. RAMLAN NURMATIAS