

WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 74 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, 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 Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6477);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
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 Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
13. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang koperasi usaha kecil dan menengah, dan bidang perindustrian.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perdagangan dan Perindustrian, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perdagangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Pemasaran; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perindustrian.
 - d. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penataan dan Penertiban Pasar;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pasar; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pendapatan.
 - e. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro.
 - f. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan, Koperasi Usaha, Kecil, Menengah dan Perindustrian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian;
 - c. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan rencana strategis Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- c. membina bawahan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dengan cara mengadakan rapat dan pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Perdagangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- h. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- i. menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di Lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan rencana kerja dinas sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi

kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai

tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan di bidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
 - c. penatausahaan barang milik Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
 - f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
 - g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
 - h. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - i. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program keuangan dan perencanaan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggung jawaban dan laporan keuangan, melakukan perencanaan, pembinaan pelaksanaan program, evaluasi program, mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data pencapaian kinerja, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah,.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 8

- (1) Bidang Perdagangan dan Perindustrian yang dikepalai oleh Kepala Bidang Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan program dan kegiatan, menjabarkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan dan penyuluhan di bidang usaha perdagangan, usaha, promosi dan pemasaran bidang usaha perdagangan serta usaha perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perdagangan dan Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perdagangan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program promosi dan pemasaran;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program perindustrian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Perdagangan dan Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perdagangan dan Perindustrian secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perdagangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
- f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Pemasaran sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
- g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perindustrian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
- h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perdagangan dan Perindustrian dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perdagangan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Usaha Perdagangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas meliputi proses izin usaha perdagangan, sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang pokok dan penting, pengendalian dan pengawasan bidang perdagangan dalam negeri serta metrologi legal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perdagangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang usaha perdagangan;

- b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan usaha perdagangan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Pemasaran yang dikepalai oleh Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, mengawasi dan melaporkan kegiatan promosi dan pemasaran di bidang perdagangan dan perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang promosi dan pemasaran;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan promosi dan pemasaran; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perindustrian yang dikepalai oleh Sub Koordinator Usaha Perindustrian mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, mengawasi dan menilai layanan di bidang usaha industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Usaha Perindustrian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang usaha perindustrian;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan usaha perindustrian; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar yang dikepalai oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan program dan kegiatan, menjabarkan kebijakan pengelolaan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan pasar;

- b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan pasar;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengelolaan pasar; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Pengelolaan Pasar sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Pasar sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Pasar sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Pasar secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penataan dan Penertiban Pasar sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pasar sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pendapatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pengelolaan Pasar dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Pasar sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penataan dan Penertiban Pasar yang dikepalai oleh Sub Koordinator

Penataan dan Penertiban Pasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas meliputi penataan dan penertiban pasar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Penataan dan Penertiban Pasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Penataan dan Penertiban Pasar;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan Penataan dan Penertiban Pasar; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pasar yang dikepalai oleh Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, mengawasi sarana dan prasarana pasar serta kebersihan di lingkungan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Pasar;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan Sarana dan Prasarana Pasar; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pendapatan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pendapatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, mengawasi dan melaporkan kegiatan pendataan dan penatausahaan pendapatan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pendapatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendapatan;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan pendapatan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang dikepalai oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan

pelaksanaan tugas penyelenggaraan program dan kegiatan, menjabarkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan dan penyuluhan di bidang kelembagaan dan usaha koperasi, pemberdayaan usaha kecil menengah serta Pengawasan dan akuntabilitas koperasi, melaksanakan upaya pengembangan sumber daya manusia di bidang koperasi usaha kecil dan menengah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemberdayaan usaha mikro; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi yang dikepalai oleh Sub Koordinator Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas meliputi proses izin usaha koperasi, pemeriksaan dan pengawasan usaha, penilaian kesehatan, pembinaan, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pengembangan dan pengawasan usaha koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan kelembagaan dan pengawasan koperasi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, mengawasi dan menilai usaha mikro dalam arti melaksanakan penyiapan rencana kegiatan, data dan keterbukaan informasi, pengelolaan dan pengembangan usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 - b. pelaksanaan, pengelolaan dan pengevaluasian serta pelaporan urusan kelembagaan dan pengawasan koperasi; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator serta Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 23

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 24

Setiap pegawai di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah Kota Padang Panjang, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021
WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

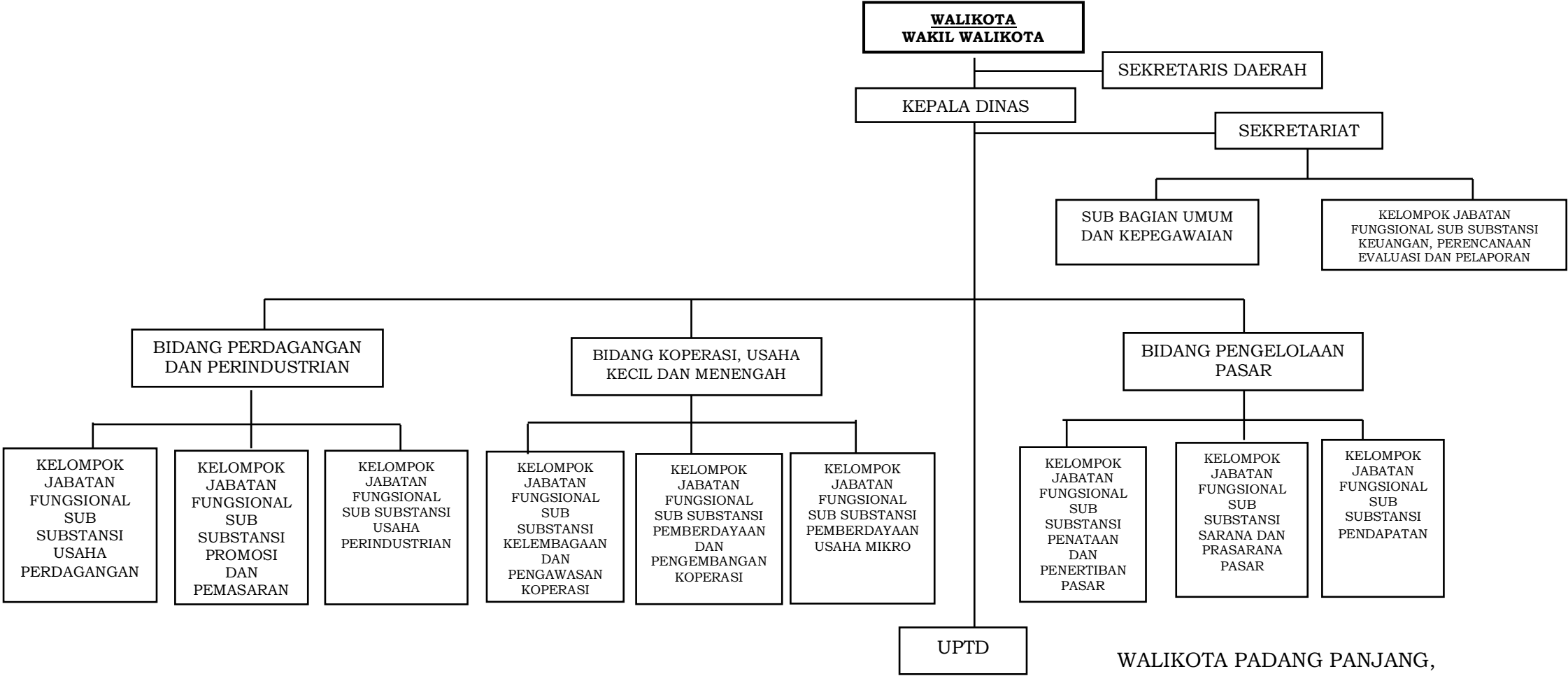
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

DTO

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR 74

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA KOTA PADANG PANJANG
 NOMOR 74 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
 KECIL DAN MENENGAH



WALIKOTA PADANG PANJANG,
 DTO

FADLY AMRAN