



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 61 TAHUN 2021

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 Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. 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 beberapa kali diubah 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 6402);
3. 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 Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi 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. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Bukittinggi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

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.

Pasal 3

(1) 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. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan koperasi;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan koperasi; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan usaha mikro kecil menengah.
- d. bidang perdagangan terdiri atas :
 - 1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolagian; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan, promosi dan informasi.
- e. bidang pengelolaan pasar, membawahi :
 - 1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan retribusi;
 - 2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sarana prasarana; dan
 - 3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan
- f. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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 (1) 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 (1) 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 (1) 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 dan keuangan 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 dan keuangan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
 - e. penyiapan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkup Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup 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 (1) 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Koperasi

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan koperasi, monitoring, evaluasi, koordinasi, pembinaan usaha, permodalan koperasi dan pelaporan kinerja sub-substansi pembinaan koperasi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas fungsional sub-substansi pembinaan koperasi dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi 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 usaha simpan 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan Koperasi

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pengawasan koperasi, evaluasi serta koordinasi di bidang koperasi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pengawasan koperasi dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi 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
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan
Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi usaha kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi usaha mikro kecil dan menengah dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi 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 sub-substansi usaha mikro kecil menengah;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sub-substansi 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 (1) 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 kemetrolagian 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 kemetrolagian;
- 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sarana
Pengembangan Usaha Perdagangan dan Distribusi

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi sarana pengembangan usaha perdagangan dan distribusi dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi 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 sub-substansi 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan, Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolgian di bidang perdagangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolgian dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrolgian sesuai program kerja bidang perdagangan;

- b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrologian;
- 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 kemetrologian;
- k. pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan sub-substansi sarana pengawasan, perlindungan konsumen dan kemetrologian; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan,
Promosi dan Informasi

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan, promosi dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, promosi dan informasi serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perdagangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pembinaan, promosi dan informasi dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sub-substansi pembinaan, promosi dan informasi sesuai program kerja bidang perdagangan;
 - b. penyusunan data dan informasi bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di sub-substansi pembinaan, 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 (1) 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Retribusi

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis dalam retribusi dalam arti melakukan, mengkoordinir penerimaan sumber – sumber pendapatan pasar, serta pemungutan retribusi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pengelolaan retribusi dalam rangka penyelenggaraan 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 sub-substansi pengelolaan retribusi dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - d. penyusunan program dan rencana kerja berdasarkan tugas dan fungsi sub-substansi 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Sarana Prasarana

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengembangan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pengembangan sarana prasarana dalam rangka penyelenggaraan 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 sub-substansi pengembangan sarana prasarana dengan mempedomani rencana strategis dinas;
 - d. penyusunan program dan rencana kerja berdasarkan tugas dan fungsi sub-substansi 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

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perizinan,
Pengawasan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan 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 sub-substansi perizinan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - d. penyusunan program dan rencana kerja berdasarkan tugas dan fungsi sub-substansi 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

UPTD

Pasal 21

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan perdagangan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 25

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN PASAL 27

Pada saat Peraturan Walikota 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, 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, 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 31 Desember 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR 61