



Walikota Tasikmalaya

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 89 TAHUN 2013

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
 12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2353);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat

Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);

15. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
16. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 140);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 144);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.

9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas pokok, fungsi dan rincian tugas unit pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka standarisasi dan tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT DI LINGKUNGAN DINAS

Bagian Kasatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas adalah Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 5 Peraturan Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 23 Peraturan Daerah.
- (3) Tugas Pokok Dinas adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Dinas Koperasi, Usaha

Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Koperasi, , bidang usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- b. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengendalian bidang koperasi, UMKM, industri dan perdagangan;
- c. pemberian rekomendasi di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan;
- d. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan di bidang Koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
 - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan;
 - d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan satuan organisasi Dinas;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan dinas;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
 - e. menyiapkan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan;
 - g. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan ketatalaksanaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. melaksanakan ketatausahaan di lingkungan dinas
 - c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas
 - d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas
 - e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas
 - f. mengelola kepegawaian di lingkungan dinas
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas

- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dinas
 - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas
 - d. menyusun data statistik yang berhubungan dengan bidang koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan beserta dengan penunjangnya
 - e. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan bidang koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan beserta penunjangnya
 - f. melaksanakan pengelolaan *data base* pengembangan sistem informasi koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat
Bidang Koperasi

Pasal 10

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan bidang kelembagaan dan pemberdayaan koperasi.
- (2) Rincian tugas Bidang Koperasi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Koperasi;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan kelembagaan dan pemberdayaan koperasi;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian kelembagaan koperasi, pemberdayaan koperasi serta fasilitasi pembiayaan/permodalan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi serta pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP), dan Usaha Simpan Pinjam (USP) Koperasi;
 - g. menyelenggarakan pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Koperasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Koperasi membawahkan :
 - a. Seksi Organisasi dan Manajemen; dan
 - b. Seksi Bina Usaha.

Pasal 11

- (1) Seksi Organisasi dan Manajemen mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, dan pembinaan serta pengendalian kegiatan pembinaan organisasi dan manajemen.
- (2) Rincian tugas Seksi Organisasi dan Manajemen :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Organisasi dan Manajemen;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan dalam bidang organisasi dan manajemen bagi koperasi melalui bimbingan teknis konsultasi, advokasi, supervisi dan studi banding;

- c. melaksanakan penyiapan bahan pengurusan pendaftaran, pengesahan akta pendirian amagamasi, pembubaran, penyatuan, perubahan anggaran dasar koperasi, rekomendasi ijin perwakilan koperasi, pembukaan cabang dan kantor cabang pembantu, kantor kas bagi KSP/USP serta peningkatan koperasi;
- d. menganalisa permasalahan simpan pinjam dan memberikan alternatif pemecahannya;
- e. melaksanakan bimbingan teknis simpan pinjam bagi Koperasi Simpan Pinjam, Unit Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Syariah;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian kesehatan bagi KSP/USP dan Unit Simpan Pinjam Syariah;
- g. melaksanakan penilaian bagi KSP/USP yang akan membuka kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis penerapan sistem akuntansi koperasi, sistem audit akuntansi koperasi, administrasi laporan keuangan serta perpajakan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis bagi koperasi yang akan mengadakan Rapat Anggota khususnya RAT dan penyusunan RAPBK;
- j. melaksanakan penyuluhan perkoperasian dan kewirausahaan bagi koperasi, anggota koperasi dan kelompok pra koperasi;
- k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis tentang struktur organisasi koperasi, alur perlengkapan koperasi, uraian dan hubungan kerja didalamnya serta pengelolaan administrasi pembukuan dan administrasi usaha koperasi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan penilaian kesehatan koperasi dan mengeluarkan surat keputusan kesehatan sebagai bahan acuan tingkat klasifikasi yang diperoleh;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Organisasi dan Manajemen;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis serta pembinaan, pengendalian kegiatan pembinaan usaha koperasi dan fasilitasi pembiayaan/permodalan koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Usaha :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Usaha;

- b. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan pengembangan usaha koperasi dan fasilitasi pembiayaan/permodalan koperasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan usaha dan memberikan bimbingan teknis, konsultasi, advokasi, supervisi, fasilitasi bagi koperasi/pra koperasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis peningkatan jaringan usaha yang meliputi akses pasar, perluasan pasar, akses permodalan, akses penerapan teknologi tepat guna akses informasi, serta akses kemitraan bagi koperasi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi bagi koperasi yang akan mengajukan pembiayaan/kredit dalam pengembangan usaha koperasi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis penyusunan bisnis plan/studi kelayakan bagi koperasi dalam rangka pengembangan usaha;
- g. menyiapkan bahan pembinaan teknis Fasilitasi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi bagi koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam pola syaria'ah serta KBMT, BMT, unit BMT kopontren/koperasi pola syariah lainnya
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Bina Usaha;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima
Bidang UMKM dan Industri

Pasal 13

- (1) Bidang UMKM dan Industri mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan Industri.
- (2) Rincian tugas pokok Bidang UMKM dan Industri :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja bidang UMKM dan Industri;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan usaha mikro kecil dan menengah dan industri;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan usaha mikro kecil dan menengah dan industri;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi usaha dan fasilitasi permodalan dalam rangka pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan Industri;
 - e. menyelenggarakan perlindungan kepastian berusaha terhadap Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);

- f. menyelenggarakan penyusunan bahan promosi produk UMKM dan Industri;
 - g. menyelenggarakan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi yang akan dikembangkan;
 - j. menyelenggarakan penerapan standar kompetensi SDM industri dan aparatur pembinaan industri;
 - k. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
 - l. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan antara industri baik industri kecil, menengah dan industri besar serta ekonomi lainnya
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang UMKM dan Industri;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang UMKM dan Industri, membawahkan :
- a. Seksi UMKM dan Industri Agro; dan
 - b. Seksi UMKM dan Industri Non Agro.

Pasal 14

- (1) Seksi UMKM dan Industri Agro mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, dan pembinaan, pengendalian kegiatan UMKM dan Industri Agro.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi UMKM dan Industri Agro :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi UMKM dan Industri Agro;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan serta pengembangan UMKM dan Industri Agro;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi usaha dan fasilitasi permodalan dalam rangka pengembangan usaha mikro kecil dan menengah dan Industri agro;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) dan industri agro;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan promosi produk UMKM dan Industri agro;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri agro;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri agro;

- h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang akan dikembangkan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penerapan standar kompetensi SDM industri agro dan aparatur pembinaan industri agro;
- j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri agro ;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi UMKM dan Industri Agro;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi UMKM dan Industri Non Agro tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, dan pembinaan, pengendalian kegiatan UMKM dan Industri Non Agro.
- (2) Rincian tugas Seksi UMKM dan Industri Non Agro :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi UMKM dan Industri Non Agro;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan UMKM dan industri non agro;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi usaha dan fasilitasi permodalan dalam rangka pengembangan usaha mikro kecil dan menengah dan industri non agro;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha mikro, kecil dan menengah dan industri non agro;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan promosi produk UMKM dan industri non agro;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri non agro;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri non agro;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang akan dikembangkan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan penerapan standar kompetensi SDM industri non agro dan aparatur pembinaan industri non agro;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan industri dalam rangka pencegahan

- pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri non agro;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi UMKM dan Industri Non Agro;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketujuh
Bidang Perdagangan dan Perlindungan Konsumen

Pasal 16

- (1) Bidang Perdagangan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan perdagangan dan perlindungan konsumen.
- (2) Rincian tugas pokok Bidang Perdagangan dan Perlindungan Konsumen:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Perdagangan dan Perlindungan Konsumen;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana induk pengembangan perdagangan;
 - c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan perdagangan dan perlindungan konsumen;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan serta pelaporan ijin usaha perdagangan, gudang/ruangan dan pendaftaran perusahaan;
 - e. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data perusahaan dagang untuk bahan penyusunan program pembinaan dan pengembangan perdagangan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan terhadap pengusaha kecil dan menengah sektor perdagangan;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pengelolaan pasar;
 - h. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi maupun pengawasan terhadap pasar;
 - i. menyelenggarakan penyusunan data informasi pasar (aspek harga maupun non harga);
 - j. menyelenggarakan penarikan retribusi dan pengadministrasian serta pengendalian pasar;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan analisa dan evaluasi data/informasi pasar dan stabilitas harga serta bahan pengendalian kegiatan penyediaan dan penyaluran barang dan jasa perdagangan;
 - l. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan dan sarana penunjang perdagangan;
 - m. menyelenggarakan promosi dan penyediaan sarana penunjang perdagangan;

- n. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, monitoring terhadap penyediaan dan penyaluran bahan kebutuhan pokok dan penting lainnya;
 - o. menyelenggarakan pembinaan, sosialisasi, pemberian informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen serta memberikan pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
 - p. menyelenggarakan sosialisasi, monitoring dan penyusunan bahan analisa dan evaluasi data/informasi mengenai kegiatan ekspor dan impor;
 - q. menyelenggarakan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional maupun bilateral;
 - r. menyelenggarakan pembinaan, pengaturan dan pengawasan kegiatan perdagangan berjangka komoditi dan pasar lelang;
 - s. menyelenggarakan pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan kemetrolagian;
 - t. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Perdagangan dan Perlindungan Kosumen;
 - u. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Perdagangan dan Perlindungan Konsumen, membawahkan:
- a. Seksi Perdagangan; dan
 - b. Seksi Perlindungan Konsumen.

Pasal 17

- (1) Seksi Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan pembinaan, pengendalian pelaksanaan kebijakan dan pengembangan usaha perdagangan.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Perdagangan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perdagangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang) skala lokal;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan perdagangan baik dalam negeri maupun luar negeri;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan sistem informasi perdagangan dan potensi usaha di sektor perdagangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilitas harga;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, monitoring terhadap penyediaan dan

- penyaluran bahan kebutuhan pokok dan penting lainnya
- g. melaksanakan penarikan dan pembukuan retribusi dan pasar modern;
 - h. melaksanakan penyiapan data informasi pasar (harga maupun non harga);
 - i. Menyiapkan bahan kebijakan pengembangan ekspor / impor;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan sosialisasi hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional, bilateral, dumping, subsidi dan *safeguard*;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan promosi dan penyediaan sarana perdagangan;
 - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perdagangan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, dan pembinaan, pengendalian pelaksanaan kebijakan pendaftaran perusahaan serta perlindungan konsumen.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Konsumen :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Konsumen;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan perlindungan konsumen;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi, informasi dan publikasi tentang perlindungan konsumen;
 - d. melaksanakan pemberian pelayanan dan penanganan penyelesaian sengketa konsumen;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan motivator dan mediator perlindungan konsumen skala daerah;
 - f. melaksanakan penyipian bahan pengusulan pembentukan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) di daerah kepada Pemerintah berkoordinasi dengan provinsi dan fasilitasi operasional BPSK;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pendaftaran dan pengembangan Lembaga Pemberdayaan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM);
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait skala daerah dalam penyelenggaraan perlindungan konsumen;
 - i. melaksanakan pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan;

- j. melaksanakan pengawasan dan sosialisasi kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa;
- k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan barang beredar dan jasa;
- l. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perlindungan Konsumen;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit Kerja terkait; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana termaksud pada Pasal 23 huruf f Peraturan Daerah, untuk penyusunan organisasi dan tata kerja serta rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota sesuai dengan kebutuhan dinas.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1), rincian tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 25 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 209.A), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2013

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2013 NOMOR 677