



**Wali Kota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 76 TAHUN 2020**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH,
PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KOTA TASIKMALAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman nomenklatur, susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah yang telah diundangkan berdasarkan hasil pemetaan tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
 - b. bahwa Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 125 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya;
- Mengingat :
1. 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);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 Republik Indonesia Nomor 6402);
 4. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
 5. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
 6. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
 7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
 8. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota

Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);

9. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
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 Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang

tertentu.

10. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha produktif yang dimiliki perorangan maupun badan hukum yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya.

BAB IV

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan

menengah, perindustrian dan perdagangan.

- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
 - c. merumuskan kebijakan pengelolaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan koperasi, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pemberdayaan UMKM, pengembangan UMKM, peningkatan sarana distribusi perdagangan, stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengembangan ekspor, penyelenggaraan metrologi legal, promosi penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri, perencanaan pembangunan industri dan pengelolaan sistem informasi industri nasional;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan

kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.

(2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
- b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
- c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
- e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
- f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Dinas;
- g. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- h. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- i. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
- j. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi 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 tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;

- e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan data dan statistik berkaitan dengan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro.
- (2) Rincian tugas Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana

- program kerja Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan standar pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi pemenuhan persyaratan penerbitan perizinan dan atau penyusunan rekomendasi teknis untuk penerbitan perizinan di bidang koperasi;
 - e. menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan koperasi meliputi pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan, serta akuntabilitas koperasi dan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan;
 - f. menyelenggarakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam koperasi;
 - g. menyelenggarakan pendidikan dan latihan perkoperasian untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia koperasi;
 - h. menyelenggarakan pemberdayaan dan perlindungan bagi koperasi melalui peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi;
 - i. menyelenggarakan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan usaha mikro;
 - j. menyelenggarakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro, membawahkan:
- a. Seksi Koperasi;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro.

- (1) Seksi Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan serta pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Koperasi, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Koperasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana induk pengembangan kelembagaan dan pemberdayaan koperasi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pemenuhan persyaratan penerbitan perizinan dan atau penyusunan rekomendasi teknis untuk penerbitan perizinan di bidang koperasi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pemeriksaan koperasi meliputi pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan, serta akuntabilitas koperasi dan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam koperasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pendidikan dan latihan serta bimbingan teknis perkoperasian untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia koperasi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan dan perlindungan bagi koperasi melalui peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi
 - i. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan, untuk pembubaran, penyatuan, perubahan anggaran dasar koperasi;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi bagi koperasi yang akan mengajukan pembiayaan/kredit dalam pengembangan usaha koperasi;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Koperasi;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Mikro mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan serta pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan usaha mikro.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Usaha Mikro, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Usaha Mikro;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan usaha mikro;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan penetapan target dan strategi fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan produk oleh usaha mikro;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi promosi dan pemasaran produk usaha mikro;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan kapasitas sumber daya manusia pelaku usaha mikro;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan desain produk dan penerapan teknologi untuk usaha mikro;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi akses permodalan usaha mikro;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengembangan Usaha Mikro;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan usaha mikro.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan usaha mikro;
 - c. melaksanakan pendataan potensi dan

- pengembangan usaha mikro;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kemitraan antara pelaku usaha mikro, kecil dan menengah melalui pola kemitraan usaha;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi untuk mempermudah perizinan usaha mikro;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis untuk pengembangan usaha mikro;
 - g. melaksanakan pendataan dan penyiapan bahan pembinaan pelaku usaha mikro di bidang perdagangan yang menggunakan sarana usaha bergerak maupun tidak bergerak, menggunakan prasarana kota, fasilitas sosial, fasilitas umum lahan dan bangunan pemerintah atau swasta yang bersifat sementara/tidak tetap;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam upaya pemberdayaan usaha mikro;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perindustrian

Pasal 13

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang perindustrian.
- (2) Rincian tugas Bidang Perindustrian sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Perindustrian;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan standar pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengembangan industri;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana pembangunan industri Daerah;
 - d. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi usaha dan fasilitasi permodalan dalam rangka pengembangan Industri;

- f. menyelenggarakan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi teknis bagi penerbitan izin usaha industri serta pengawasan pelaksanaan perizinan industri;
 - i. menyelenggarakan penyediaan informasi industri melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
 - j. menyelenggarakan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standarisasi yang akan dikembangkan;
 - k. menyelenggarakan penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri dan aparaturnya;
 - l. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
 - m. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan antara industri baik industri kecil, menengah dan industri besar serta ekonomi lainnya
 - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perindustrian;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perindustrian, membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Industri; dan
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di pengembangan dan pemberdayaan industri.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Industri, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Industri;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan dan pemberdayaan industri;

- c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana pembangunan industri Daerah;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri, sarana dan prasarana industri, pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- e. melaksanakan fasilitasi usaha dan fasilitasi permodalan dalam rangka pengembangan industri;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
- g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri dan aparatur pembinaan industri;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kemitraan antara industri baik industri kecil, menengah dan industri besar serta ekonomi lainnya;
- j. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pengawasan terhadap penerapan standar industri yang akan dikembangkan;
- k. melaksanakan pamantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Industri;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian industri.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian industri;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi teknis perizinan industri dan

- memfasilitasi pemenuhan komitmen perolehan perizinan industri;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengawasan perizinan di bidang industri;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan perlindungan kepastian berusaha terhadap bidang industri;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
 - g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)
 - h. melaksanakan diseminasi, publikasi data informasi dan analisa industri melalui SIINas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup kota dalam penyampaian data ke SIINas;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perdagangan

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perdagangan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan pengembangan dan pengendalian perdagangan.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perdagangan, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perdagangan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan dan pengendalian perdagangan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, monitoring untuk menjamin ketersediaan dan penyaluran barang kebutuhan pokok dan

- barang penting lainnya;
- d. menyelenggarakan pengendalian harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting melalui pemantauan dan pelaksanaan operasi pasar;
 - e. menyelenggarakan pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi di wilayah Kota meliputi legalitas, proses pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan analisa dan evaluasi data/informasi mengenai kegiatan ekspor dan impor;
 - g. menyelenggarakan program pengembangan ekspor, melalui promosi produk ekspor unggulan;
 - h. menyelenggarakan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
 - i. menyelenggarakan pembinaan pengawasan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan kemetrologian;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perdagangan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengembangan dan Pengendalian Perdagangan, membawahkan :
- a. Seksi Pengembangan Perdagangan; dan
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Perdagangan, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Perdagangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengembangan perdagangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan analisa dan evaluasi data/informasi mengenai kegiatan ekspor dan impor;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi promosi produk ekspor unggulan melalui

- pameran dagang, misi dagang, peningkatan citra produk serta pembinaan pelaku usaha ekspor;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan promosi, pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan untuk peningkatan sistem dan jaringan informasi perdagangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan sosialisasi hasil kesepakatan kerjasama perdagangan internasional, bilateral, dumping, subsidi dan *safeguard*;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengembangan Perdagangan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi ketersediaan, peningkatan aksesibilitas dan pengendalian barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - d. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - e. melaksanakan penyiapan data dan informasi pasar serta diseminasi informasi pasar;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan operasi pasar reguler dan pasar khusus dalam rangka stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan pupuk dan pestisida bersubsidi di wilayah Kota

- meliputi legalitas, proses pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 19

- (1) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan.
- (2) Rincian tugas Bidang Sarana Distribusi Perdagangan, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan pembinaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan penyediaan sarana distribusi perdagangan;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - f. menyelenggarakan pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - g. mengoordinasikan penyusunan bahan penerbitan perizinan atau rekomendasi teknis perizinan dan fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan di bidang perdagangan;
 - h. menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan perizinan di bidang perdagangan;
 - i. menyelenggarakan pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan

- laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Sarana Distribusi Perdagangan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sarana Distribusi Perdagangan, membawahkan:
- a. Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan; dan
 - b. Seksi Pembinaan Pengelola Sarana Perdagangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan pengelolaan sarana perdagangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengelolaan sarana perdagangan;
 - c. melaksanakan penyusunan kajian untuk penetapan regulasi pengembangan dan penataan sarana distribusi perdagangan;
 - d. melaksanakan perencanaan dan penyiapan bahan revitalisasi/renovasi/pembangunan sarana pasar rakyat, sarana dan prasarana distribusi perdagangan lainnya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pengembangan sistem informasi perdagangan dan potensi usaha di sektor perdagangan pasar rakyat;
 - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Pengelola Sarana Perdagangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengelola sarana perdagangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembinaan Pengelola Sarana Perdagangan, sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pembinaan Pengelola Sarana Perdagangan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pengelola sarana perdagangan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian sumber daya manusia pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pemberdayaan sumber daya manusia pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan perizinan atau rekomendasi teknis perizinan dan fasilitasi pemenuhan persyaratan perizinan di bidang perdagangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan pelaksanaan perizinan di bidang perdagangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembinaan Pengelola Sarana Perdagangan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Sebelum pengisian formasi jabatan pada unit kerja Perangkat Daerah yang berubah berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dapat dilaksanakan, maka tugas pokok dan uraian tugas dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas yang berlaku sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 57 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 313), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 DESEMBER 2020
Plt. WALI KOTA TASIKMALAYA,
WAKIL WALI KOTA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 30 DESEMBER 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 76