



WALI KOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
  8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA CIREBON.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
9. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Cirebon.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian.

- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

## Bagian Kedua

### Tugas Pokok

#### Pasal 3

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian.

## Bagian Ketiga

### Fungsi

#### Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian;
- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, serta perindustrian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Unsur-Unsur Organisasi

###### Pasal 5

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah Kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

###### Pasal 6

(1) Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum;
  2. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Bina Perdagangan, terdiri dari :
  1. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
  2. Seksi Pengembangan Ekspor.
- d. Bidang Kemetrolagian, terdiri dari :
  1. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang; dan
  2. Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolagian.
- e. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :
  1. Seksi Koperasi; dan
  2. Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

- f. Bidang Perindustrian, terdiri dari :
    - 1. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
    - 2. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
  - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kesekretariatan Dinas yang meliputi keorganisasian, ketatalaksanaan, kehumasan, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
  - b. perumusan program dan kegiatan sekretariat Dinas;
  - c. penyiapan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - d. penyelenggaraan fungsi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan Dinas;
  - e. pemfasilitasian tugas dan fungsi Kepala Dinas serta bidang dan seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
  - g. perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat membawahkan:
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan kegiatan umum dan kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan serta ketatausahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan program dan kegiatan Sekretariat Dinas;
  - b. perumusan program dan kegiatan Sub Bagian Umum;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan Dinas;
  - e. pembinaan, pengendalian dan evaluasi Sub Bagian Umum;
  - f. penyiapan bahan fasilitasi tugas dan fungsi Kepala Dinas, Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas lingkup Sub Bagian Umum;
  - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan persiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan Dinas;
  - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk persiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
  - d. persiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
  - e. persiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
  - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk persiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan keuangan Dinas;
  - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang keuangan daerah;
  - e. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
  - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Bidang Bina Perdagangan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Bina Perdagangan sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan bidang perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Bina Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Bina Perdagangan;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Bina Perdagangan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Bina Perdagangan;

- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Bina Perdagangan;
  - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Bina Perdagangan;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Bina Perdagangan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Bina Perdagangan, membawahkan:
- a. Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
  - b. Seksi Pengembangan Ekspor.

### Pasal 13

- (1) Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas bidang usaha dan sarana perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan;

- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Bina Usaha dan Sarana Perdagangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Ekspor sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas dalam penyelenggaraan pengembangan ekspor.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan Ekspor mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pengembangan Ekspor;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengembangan Ekspor;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Ekspor;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Ekspor;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengembangan Ekspor;
  - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengembangan Ekspor; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Kemetrolgian

#### Pasal 15

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas lingkup bidang kemetrolgian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kemetrolgian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Kemetrolgian;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Kemetrolgian;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Kemetrolgian;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Kemetrolgian;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Kemetrolgian;
  - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Kemetrolgian;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Kemetrolgian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Bidang Kemetrolgian, membawahkan:
- a. Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang; dan
  - b. Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolgian.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas dalam pelayanan tera dan tera ulang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pelayanan Tera dan Tera Ulang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolgian sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup bina sumber daya manusia, standarisasi dan pengawasan kemetrolgian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolgian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolgian;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolgian;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan Kemetrolgian;

- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan K metrologian;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan K metrologian;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Bina Sumber Daya Manusia, Standarisasi dan Pengawasan K metrologian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah

#### Pasal 18

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, membawahkan:
- a. Seksi Koperasi; dan
  - b. Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Koperasi sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Seksi Koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Koperasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Koperasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Koperasi;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Koperasi;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Koperasi;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Koperasi;
  - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Koperasi; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidangnya;
  - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
  - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidangnya.

Paragraf 6

Bidang Perindustrian

Pasal 21

- (1) Bidang Perindustrian sebagai unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Bidang Perindustrian.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Perindustrian;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Perindustrian;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Perindustrian;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Perindustrian;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Perindustrian;
  - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
  - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Perindustrian;
  - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Perindustrian; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Perindustrian, membawahkan:
- a. Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
  - b. Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup industri kimia, agro dan hasil hutan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka sebagai pembantu unsur lini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup industri logam, mesin, elektronika dan aneka.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
  - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### Paragraf 7

##### UPT

##### Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

#### Paragraf 8

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas diatur lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 28

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 30

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 41 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 27 Desember 2016

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 60

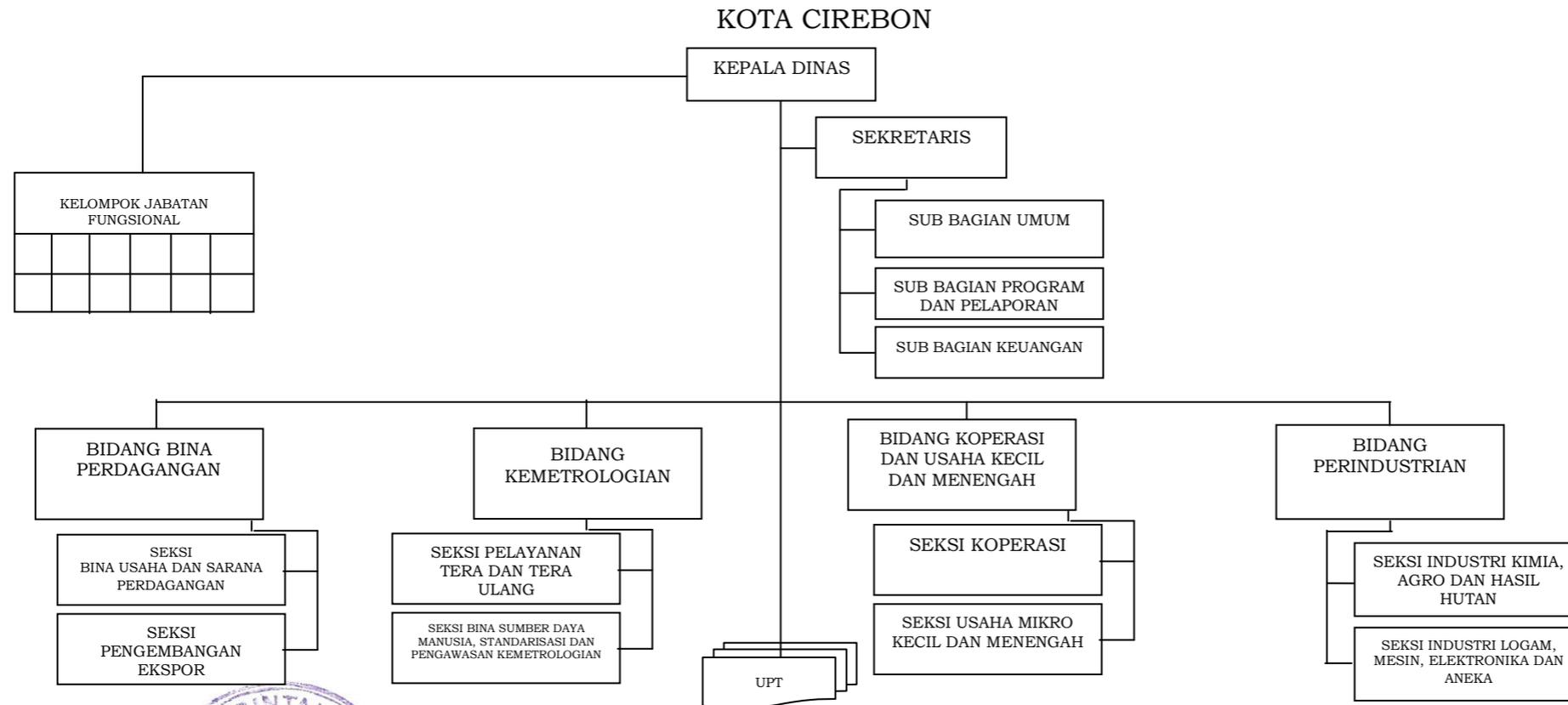
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIREBON  
NOMOR : 60 TAHUN 2016  
TANGGAL : 27 DESEMBER 2016  
TENTANG : KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI,  
USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA CIREBON.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,  
YUYUN SRIWAHYUNI H  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19591029 198603 2 007

WALI KOTA CIREBON,  
ttd,  
NASRUDIN AZIS