



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERDAGANGAN KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Palembang;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan...

B. S. J.

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 Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KOTA PALEMBANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Perdagangan adalah Dinas Perdagangan Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perdagangan Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Perdagangan Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perdagangan Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perdagangan Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Perdagangan.
- (2) Dinas Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perdagangan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan, membawahi:
 1. Seksi Fasilitasi Pelaku Usaha Perdagangan;
 2. Seksi Pengembangan Perdagangan; dan
 3. Seksi Pembinaan Perdagangan.
 - d. Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Tera/Tera Ulang;
 2. Seksi Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan; dan
 3. Seksi Pengawasan Perdagangan.
 - e. Bidang Stabilitas dan Sarana Distribusi Perdagangan, membawahi:
 1. Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan;
 2. Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Pelaku Usaha Perdagangan dan Sistem Distribusi; dan

3. Seksi...

Handwritten signature/initials

3. Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting.
 f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;

e. pelaksanaan ...

- e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
- f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan keuangan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - e. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - f. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - g. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - h. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - i. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - j. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - k. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - l. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan

Pasal 7

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pembinaan dan pengembangan perdagangan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program kerja dan kegiatan pembinaan dan pengembangan perdagangan;
 - b. pelaksanaan program petunjuk teknis dan bahan kebijakan perizinan dan pengembangan perdagangan serta melaksanakan penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
 - c. penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang internasional, nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
 - d. pelaksanaan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang produk ekspor;
 - e. penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Fasilitasi Pelaku Usaha Perdagangan, melaksanakan tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi fasilitasi pelaku usaha perdagangan;
 - b. menyiapkan pendampingan dalam pengurusan pendaftaran kekayaan intelektual, proses sertifikasi halal, sertifikasi mutu barang atau profesi, dan/atau sertifikasi lainnya;
 - c. menyediakan ruang pameran produk ekspor secara fisik (non virtual) dan/atau non fisik (virtual);
 - d. memberikan informasi terkait dengan pengembangan ekspor;
 - e. memberikan bimbingan teknis kepada pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan di luar negeri;
 - f. menyiapkan keikutsertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada pameran dagang di dalam dan diluar negeri;
 - g. melaksanakan kemitraan bagi pelaku usaha;
 - h. menyiapkan penyertaan pelaku usaha yang berorientasi ekspor pada kegiatan penghargaan nasional;
 - i. menyediakan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi ...

Handwritten signature

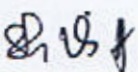
(2) Seksi Pengembangan Perdagangan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengembangan perdagangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha mikro kecil menengah perdagangan, peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan promosi peningkatan akses pasar;
- c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan produk, peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan promosi peningkatan akses pasar;
- d. menyediakan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran dagang internasional, pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- e. melaksanakan penjangkauan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat berpartisipasi dalam pameran internasional, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
- f. menyusun rencana penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
- g. membuat publikasi melalui media cetak dan elektronik;
- h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pembinaan Perdagangan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembinaan perdagangan;
- b. menetapkan rencana tata ruang wilayah dan rencana detail tata ruang wilayah termasuk peraturan zonasi;
- c. menyusun pedoman penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan toko swalayan;
- d. memberikan rekomendasi penerbitan izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan pasar rakyat;
- e. menyusun pedoman penerbitan tanda daftar gudang;
- f. menyusun pedoman penerbitan surat tanda pendaftaran warabala untuk penerima waralaba dalam dan luar negeri;
- g. menyusun pedoman penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan A,B,C untuk pengecer dan penjual langsung minuman ditempat;
- h. membentuk tim terpadu dalam rangka pengendalian, pengawasan, dan peredaran minuman beralkohol;
- i. melaksanakan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya ditingkat kabupaten/kota;
- j. menyusun pedoman pemberian rekomendasi penerbitan dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu antar pulau;

k. melaporkan...



- k. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kemetrolagian dan pengawasan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemetrolagian dan Pengawasan Perdagangan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapan (UTTP);
 - b. pelaksanaan ukur, takar, timbang (UTTP), barang dalam keadaan terbungkus (BDKT) dan satuan ukuran;
 - c. pelaksanaan pembinaan terhadap penyidikan pegawai negeri sipil perdagangan dan petugas pengawas tertib Niaga ;
 - d. pelaksanaan pengawasan kegiatan di bidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan atau jasa pasar dan tempat penyimpanan serta penegakan hukum pelanggaran di bidang perdagangan dan perlindungan konsumen;
 - e. pemberian dan penerbitan izin usaha di bidang kemetrolagian dan pengawasan perdagangan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Tera/Tera Ulang, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pelayanan tera/tera ulang;
 - b. mengadakan pemetaan jumlah potensi tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, pengelolaan cap tanda tera;
 - c. menyediakan dan pengelolaan standar kerja peralatan kemetrolagian;
 - d. melaksanakan pelaporan kegiatan pelayanan tera/tera ulang ke pemerintah pusat;
 - e. menyelenggarakan penerbitan izin dan rekomendasi usaha kemetrolagian dan pengawasan perdagangan;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi...

[Handwritten signature]

- (2) Seksi Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Perdagangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembinaan jabatan fungsional bidang perdagangan;
 - b. melaksanakan koordinasi kinerja Penyidik Pegawai Negeri Sipil perdagangan dan Petugas Pengawas Tata Tertib Niaga dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah, instansi pemerintah, dan atau pihak ketiga;
 - c. menyediakan dan meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di bidang perdagangan;
 - d. menyelenggarakan pemberian, penerbitan izin dan rekomendasi usaha di bidang seksi pembinaan jabatan fungsional bidang perdagangan;
 - e. meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha seksi pembinaan jabatan fungsional bidang perdagangan;
 - f. menyelenggarakan pendataan, monitoring, evaluasi kegiatan di bidang seksi pembinaan jabatan fungsional bidang perdagangan;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengawasan Perdagangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengawasan perdagangan;
 - b. melaksanakan penyuluhan kemetrolagian;
 - c. melaksanakan pengamatan ukur, takar, timbang perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus, dan satuan ukuran;
 - d. melakukan penyidikan tindak pidana di bidang metrologi legal;
 - e. menyusun standar operasional prosedur pengawasan barang beredar dan jasa;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Satuan Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
 - g. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
 - h. menyiapkan pelaksanaan bimbingan teknik pembinaan dan pengembangan di bidang seksi pengawasan perdagangan;
 - i. menyelenggarakan penerbitan izin dan rekomendasi usaha dibidang seksi pengawasan perdagangan;
 - j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan , mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang stabilisasi dan sarana distribusi perdagangan:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Stabilisasi dan Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pembangunan sarana distribusi perdagangan sesuai kebutuhan dan kondisi masing-masing kabupaten/kota;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - c. penyiapan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - d. pemantauan harga, informasi ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting di pasar;
 - e. pelaksanaan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah kabupaten/kota;
 - f. pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah kabupaten/kota dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
 - g. penyediaan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - b. membuat identifikasi dan usulan pembangunan /revitalisasi sarana distribusi;
 - c. menyiapkan pelaksanaan dan monitoring pembangunan/revitalisasi sarana distribusi;
 - d. menyelenggarakan bimbingan teknik pembinaan dan pengembangan di bidang seksi pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - e. memberikan penerbitan izin dan rekomendasi usaha di bidang seksi pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;

f. melaporkan...

S. B. A.

- f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Sarana Pelaku Usaha Perdagangan dan Sistem Distribusi mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pembinaan dan pengelolaan sarana pelaku usaha perdagangan dan sistem distribusi;
 - b. menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - c. melaksanakan evaluasi kinerja pengelola sarana distribusi perdagangan;
 - d. menyediakan data/informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan);
 - e. memberikan penerbitan izin dan rekomendasi usaha dibidang seksi pembinaan dan pengelolaan sarana pelaku usaha perdagangan dan sistem distribusi;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Stabilisasi Barang Pokok dan Penting, melaksanakan tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi stabilisasi barang pokok dan penting;
 - b. melaksanakan pemantauan distribusi dan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - c. melaksanakan koordinasi lintas sektoral untuk ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - d. menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan barang penting;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan komisi pengawasan pupuk dan pestisida, produsen, distributor dan pengecer di tingkat kota;
 - g. menyelenggarakan operasi pasar, stabilitasi harga dan ketersediaan barang pokok dan barang penting;
 - h. meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha di bidang seksi stabilisasi barang pokok dan penting;
 - i. pelaksanaan bimbingan teknik pembinaan dan pengembangan di bidang seksi stabilisasi barang pokok dan penting;
 - j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 13

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Palembang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang BAB II Bagian Keduabelas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

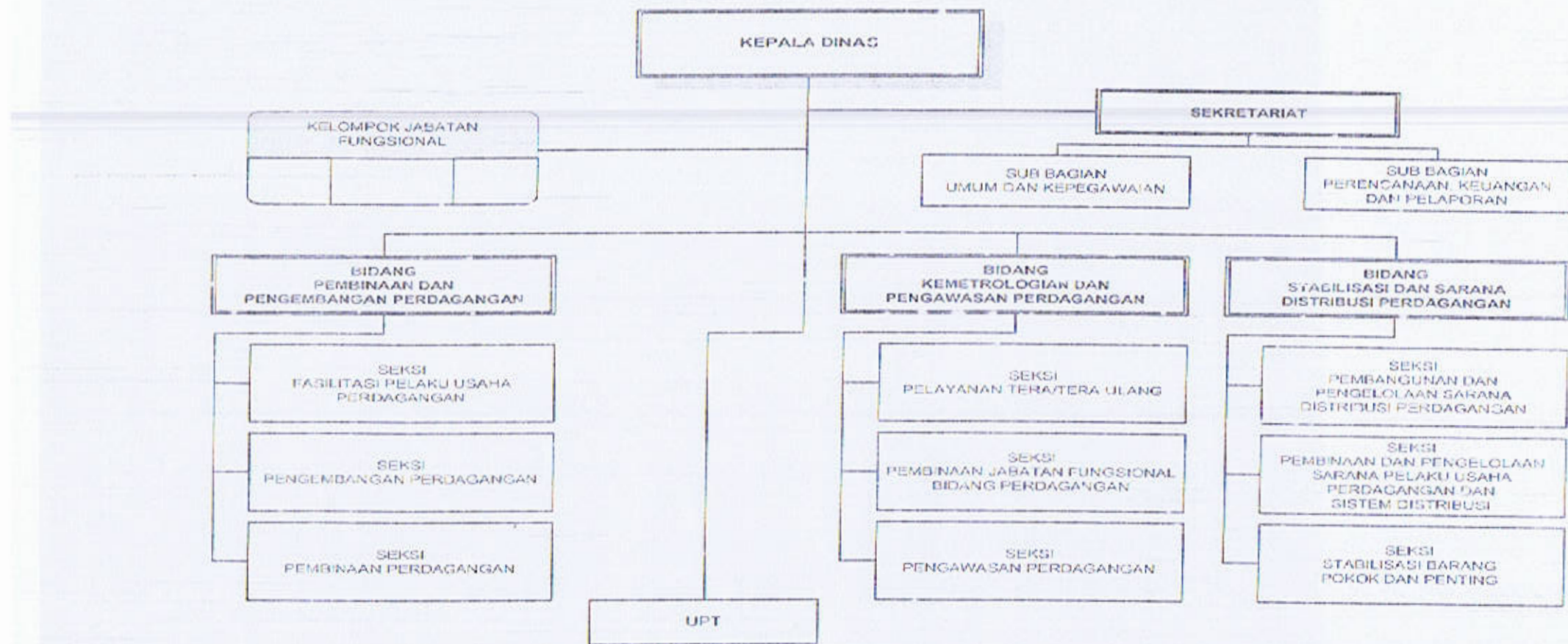
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,

HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 69

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR 69 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PERDAGANGAN KOTA PALEMBANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO