



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN
PERINDUSTRIAN KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor ... Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor: 13/PER/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian, Tugas Pokok dan Fungsi Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor ... Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor ... Seri ...).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KOTA DUMAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Dumai.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Dumai.
7. Kepala adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Dumai.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

9. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian merupakan unsur penunjang tugas Wali kota dibidang koperasi dan usaha kecil menengah dan perindustrian.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan dibidang koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan kewenangan bidang koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian;
- b. Perumusan kebijaksanaan dan mengkoordinasi penyelenggaraan dibidang koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian;
- c. Pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian;
- d. Pembinaan dalam pemberian dukungan permodalan, manajemen, kelembagaan, kemitraan pemasaran hasil koperasi;
- e. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan koperasi, pengusaha kecil dan menengah; dan
- f. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 2. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
 3. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan;
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 2. Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro; dan
 3. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan;
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
 1. Seksi pembangunan sumber daya industri;
 2. Seksi sarana dan prasarana industri; dan
 3. Seksi pemberdayaan industri.
 - f. UPT; dan
 - g. Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

Bagian Kedua Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala menyelenggarakan uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
 - b. Menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
 - c. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;

- d. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- e. Menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- f. Mengoordinasikan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah dalam 1(satu) kabupaten/kota;
- g. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- h. Mengoordinasikan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- i. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala mikro menjadi usaha kecil;
- j. Memberikan pertimbangan teknis rencana pembangunan industri kabupaten/kota;
- k. Memberikan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha industri (IUI) kecil dan menengah;
- l. Memberikan pertimbangan teknis penerbitan izin perluasan usaha industri (IPUI) kecil dan menengah;
- m. Memberikan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha kawasan industri (IUKI) dan izin perluasan kawasan industri (IPKI);
- n. Menyampaikan laporan informasi industri untuk IUI kecil, menengah dan izin perluasannya;
- o. menyampaikan laporan informasi industri untuk IUKI dan IPKI yang lokasinya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- p. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional; dan
- q. Menetapkan pelaksanaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
- b. Pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;

- c. Perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
- d. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
- e. Penataan organisasi dan tata laksana;
- f. Pengekoordinasian dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- h. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat terbagi atas 2 (dua) subbagian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - b. Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian.
 - c. Menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - d. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;
 - e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - f. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategi organisasi;
 - g. Menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
 - h. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. Menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - c. Menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - j. Menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - k. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 12

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang kelembagaan dan pengawasan.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
- a. Memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;

- b. Memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- c. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. Mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. Mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- h. Mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- j. Mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- k. Mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- l. Mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi; dan
- m. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi.

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kelembagaan dan Pengawasan terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 - b. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
 - c. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan;

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang kelembagaan dan perizinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menganalisa dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
 - b. Menganalisa dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
 - c. Menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - d. Menganalisa berkas pembubaran koperasi;
 - e. Merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - f. Merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - g. Menganalisa data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat; dan
 - h. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang keanggotaan dan penerapan peraturan.
- (2) Uraian tugas Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menganalisa penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. Menganalisa penerapan sanksi bagi koperasi;
 - c. Merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi; dan
 - d. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
 - b. Menganalisa data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - c. Menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - d. Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
 - e. Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. Mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. Mengoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;

- c. Mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- d. Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- e. Mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- f. Mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi;
- h. Mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
- i. Mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
- j. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- k. Mengoordinasikan pendataan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
- l. Mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- m. Mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan kewirausahaan;

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. Mengembangkan perluasan akses pembiayaan/ permodalan bagi koperasi;
 - c. Membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - d. Mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - e. Merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi; dan
 - f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - b. Merancang akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;

- c. Menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK);
- d. Merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- e. Merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro; dan
- f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - b. Menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - c. Merencanakan pengembangan kewirausahaan; dan
 - d. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Perindustrian

Pasal 24

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang industri.
- (2) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten/kota;
- b. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor Sumber Daya Alam Kabupaten/kota;
- c. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Industri;
- d. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;

- e. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang perjanjian kerja sama serta pelaksanaan administrasi kerja sama;
- f. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha, dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
- g. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil dan industri menengah unggulan Kabupaten/kota;
- h. penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang fasilitasi pengembangan Wilayah Pusat Pertumbuhan Industri, Kawasan Industri, dan Infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota;
- i. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan Kabupaten/Kota;
- j. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang standardisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota;
- k. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah terkait promosi investasi dan fasilitasi/insentif di bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
- l. Penyiapan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem informasi industri di kabupaten/kota; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perindustrian terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Industri; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Industri.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembangunan sumber daya industri.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten/kota;

- b. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pemanfaatan, jaminan ketersediaan dan penyaluran, serta pelarangan dan pembatasan ekspor sumber daya alam kabupaten/kota;
- c. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
- d. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
- e. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang perjanjian kerjasama serta pelaksanaan administrasi kerjasama;
- f. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang fasilitasi pemberian perizinan bidang industri, pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha dan pemberian sanksi administratif untuk pelanggaran Izin Usaha Industri kecil, menengah dan Izin Usaha Kawasan Industri yang izinnya dikeluarkan oleh kabupaten/kota; dan
- g. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan sarana dan prasarana industri.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pembangunan industri kecil dan menengah unggulan kabuapten/kota;
 - b. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri, dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh kabupaten/kota;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan kabupaten/kota;
 - d. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh kabupaten/kota;
 - e. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pengelolaan sistem informasi industri kabupaten/kota; dan
 - f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemberdayaan industri.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pemberdayaan industri kecil dan menengah unggulan kabupaten/kota;
- b. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang fasilitasi pengembangan wilayah pusat pertumbuhan industri, kawasan industri dan infrastruktur penunjang industri yang izinnya dikeluarkan oleh Pemerintah kab/kota;
- c. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pembinaan industry hijau untuk industri unggulan kab/kota, standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh pemerintah kab/kota;
- d. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan kabupaten/kota;
- e. Menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pengelolaan system informasi industri di kab/kota serta
- f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 30

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Wali kota.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

Pasal 32

Jabatan Fungsional dan/atau jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kepala dapat secara langsung mendayagunakan pejabat fungsional dimaksud diluar tugas jabatannya.
- (2) Pendayagunaan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Dalam hal pendayagunaan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Perangkat Daerah.

Pasal 35

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretariat Daerah sesuai pembidangannya.
- (3) Dinas dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi serta Pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a) dan (Eselon III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (5) Dalam hal Kepala berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi.
- (7) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi.
- (8) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 37

Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana diangkat dan berhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 38

Sumber-sumber pembiayaan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah yang tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Seluruh aktivitas yang telah direncanakan sebelum berlakunya Peraturan Wali kota ini, tetap berlangsung dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang telah berjalan.
- (2) Penyesuaian seluruh aktivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Peraturan Wali kota ini dilaksanakan selambat-lambatnya pada Bulan ... 2022 dan dilakukan pelantikan sesuai dengan nomenklatur yang baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali kota Dumai Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 21 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

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 Dumai.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Dumai,



DR. DEDE MIRZA, SH. MH

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 4 April 2022

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 4 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

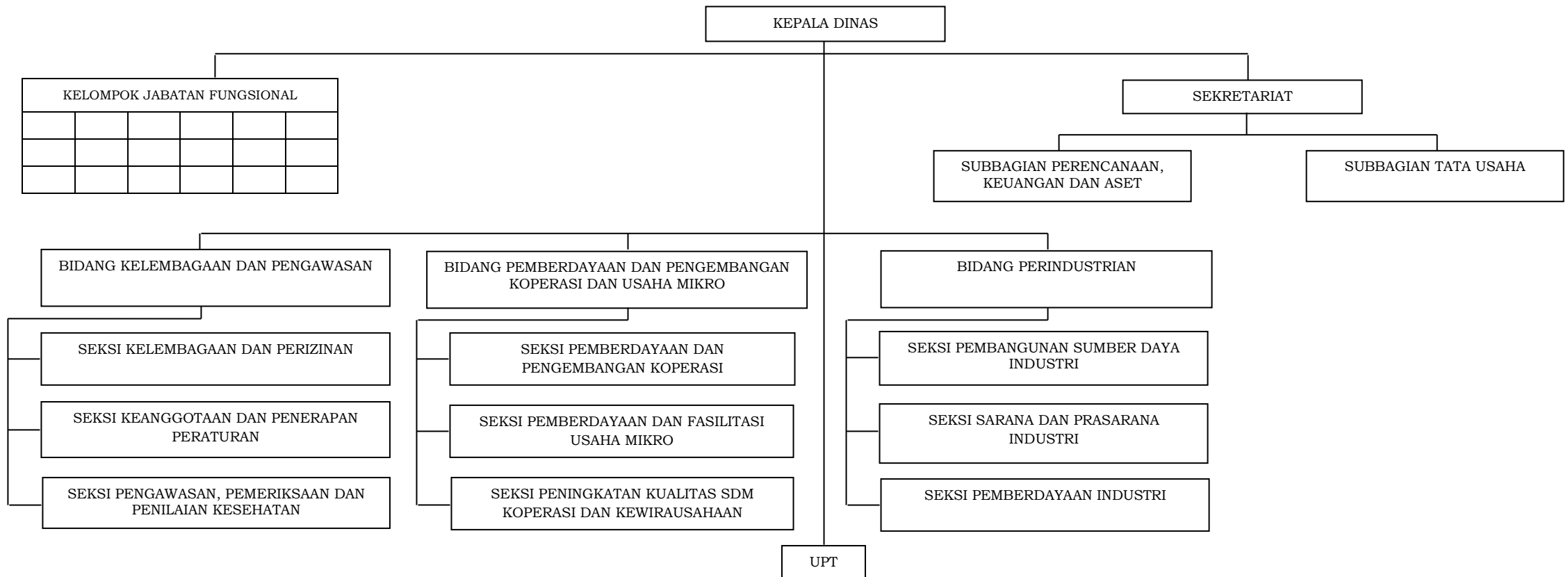
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 4 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 15 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN
 PERINDUSTRIAN KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

DTO

PAISAL