



**WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 48 TAHUN 2022**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KOTA BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
6. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
15. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
16. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 tentang Akun Sistem Informasi Industri Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1774);
17. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyampaian Data Industri, Data Kawasan Industri, Data Lain, Informasi Industri, dan Informasi Lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 192);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
21. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
22. Peraturan Wali kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA BANJARMASIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
6. Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin.
9. Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian adalah Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perdagangan dan Perindustrian mempunyai fungsi terdiri atas:
- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang penguatan dan pengembangan perdagangan, kemetrolagian, peningkatan sarana distribusi perdagangan dan pasar, serta perindustrian sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan, kemetrolagian, peningkatan sarana distribusi perdagangan dan pasar, serta perindustrian;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pembinaan usaha perdagangan, promosi dan pengembangan perdagangan dan monitoring pengendalian pendaftaran perusahaan, barang beredar dan Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting (HANPOKTING);
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan, penyidikan kemetrolagian dan fasilitasi sarana dan prasarana serta penyajian data dan informasi kemetrolagian;
 - e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pembinaan, pemeliharaan dan pengembangan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
 - f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, industri hasil pertanian, kimia, tekstil dan aneka;
 - g. pembinaan dan pengendalian unit pelaksana teknis daerah; dan
 - h. pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang perdagangan dan perindustrian;

- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perdagangan dan perindustrian;
- c. merumuskan program kerja di bidang perdagangan dan perindustrian;
- d. merumuskan kebijakan administratif, membina, mengatur dan mengoordinasikan penyusunan program dan perencanaan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- e. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penguatan dan pengembangan perdagangan;
- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan kemetrologian;
- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi, dan mengoordinasikan kegiatan peningkatan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- h. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pembangunan sumber daya industri, pemberdayaan industri serta sarana dan prasarana industri;
- i. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi terhadap pembinaan usaha perdagangan, promosi dan pengembangan perdagangan, serta monitoring pengendalian pendaftaran perusahaan, barang beredar dan HANPOKTING;
- j. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi terhadap pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan, penyidikan kemetrologian dan fasilitasi sarana dan prasarana serta penyajian data dan informasi kemetrologian;
- k. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pembinaan, pemeliharaan dan pengembangan, serta pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- l. merumuskan dan menetapkan kebijakan, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pembangunan sumber daya industri, pemberdayaan industri serta sarana dan prasarana industri;
- m. menetapkan pembinaan teknis koordinasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pengembangan pada sektor penguatan dan pengembangan perdagangan, kemetrologian,

peningkatan sarana distribusi perdagangan dan pasar, serta perindustrian;

- n. melaksanakan bimbingan kerja sama dengan instansi/lembaga lainnya serta asosiasi dunia usaha;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- p. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Penguatan dan Pengembangan Perdagangan;
- c. Bidang Kemetrolagian;
- d. Bidang Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan dan Pasar;
- e. Bidang Perindustrian;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi terdiri atas:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
- h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat menyurat dan rumah tangga;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

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

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;
 - d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
 - f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpustakaan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD sesuai kebutuhan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
 - k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
 - m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi

kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;

- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga
Bidang Penguatan dan
Pengembangan Perdagangan

Pasal 7

- (1) Bidang Penguatan dan Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis promosi dan pengembangan perdagangan dalam negeri dan luar negeri serta pendataan, pendaftaran, monitoring perizinan usaha perdagangan dan tanda daftar perusahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penguatan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian dan pengembangan pembinaan usaha perdagangan dan pengendalian pendaftaran perusahaan;

- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan pengembangan perdagangan, penyelenggaraan, pemantauan informasi dan peluang promosi, mengumpulkan dan mengolah data kegiatan ekspor, impor dan monitoringnya; dan
- c. penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengendalian dan pengawasan harga, stok dan distribusi kebutuhan barang pokok dan barang penting.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang penguatan dan pengembangan perdagangan;
- b. merumuskan kebijakan pelaksanaan penguatan dan pengembangan perdagangan;
- c. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi perizinan dan pendaftaran perusahaan;
- d. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pembinaan kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- e. mengumpulkan, menyusun serta menyebarkan informasi mengenai pelaksanaan pembinaan dan monitoring perizinan di bidang perdagangan;
- f. melaksanakan penyiapan dan pemeliharaan data tanda daftar perusahaan serta informasi tentang WDP (Wajib Daftar Perusahaan);
- g. mengumpulkan data hasil pelaksanaan program pembinaan dan monitoring pendaftaran perusahaan, menganalisa permasalahan untuk merumuskan perbaikan atau pemecahan masalah;
- h. menyiapkan data dan menyusun bahan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- i. melakukan pemantauan dan informasi sebagai bahan penyusunan perkembangan pelaksanaan pendaftaran perusahaan;
- j. memberikan informasi kepada pengusaha tentang pendaftaran perusahaan secara optimal;
- k. menghimpun dan mengolah data, melaksanakan pengawasan perizinan usaha perdagangan dan pendaftaran perusahaan, menyusun bahan pembinaan serta bimbingan teknis prosedur dan persyaratan perizinan di bidang perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
- l. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;

- m. menyusun bahan untuk pembinaan, pengendalian, monitoring pendaftaran perusahaan serta informasi harga kebutuhan pokok penting dan barang beredar;
- n. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan monitoring, pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian kegiatan promosi dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri;
- o. merencanakan operasional, mengatur, mengevaluasi pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan monitoring barang impor dan ekspor;
- p. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi peningkatan kemampuan dan keterampilan calon eksportir dan importir serta penyediaan dukungan perdagangan dalam dan luar negeri;
- q. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan penggunaan produk dalam negeri;
- r. menyelenggarakan pembinaan terhadap asosiasi, lembaga, organisasi dunia usaha yang bergerak dibidang usaha perdagangan barang dan jasa;
- s. menyelenggarakan pembinaan, pengembangan ekspor dan peningkatan citra ekspor;
- t. mengumpulkan bahan, data dan informasi peluang promosi dalam negeri dalam rangka pengembangan perdagangan;
- u. melaksanakan pameran dagang di tingkat lokal dan nasional;
- v. melaksanakan misi dagang keluar daerah dalam rangka pengembangan perdagangan;
- w. melaksanakan pemantauan, monitoring, analisa, evaluasi kegiatan ekspor dan impor;
- x. melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan luar negeri dan dalam negeri serta penyediaan dan pengembangan sistem dan penyebarluasan informasi perdagangan;
- y. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengembangan usaha perdagangan yang berorientasi ekspor;
- z. mengawasi pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk dan pestisida bersubsidi;
- aa. melaksanakan sosialisasi dan hubungan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis prosedur dan persyaratan perizinan serta monitoring perizinan dibidang perdagangan, pengembangan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan monitoring barang-barang ekspor dan impor, pemantauan, pengendalian

- dan monitoring barang-barang ekspor dan impor dalam rangka menentukan jenis komoditi unggulan daerah;
- bb. melaksanakan sosialisasi pengembangan perdagangan dan peraturan perundang-undangan di bidang perdagangan;
 - cc. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan monitoring, pembinaan, bimbingan teknis prosedur dan persyaratan perizinan dibidang perdagangan dan pendaftaran perusahaan;
 - dd. mengolah laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ekspor, pemantauan, pengendalian dan monitoring kegiatan ekspor impor;
 - ee. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja penerapan kebijakan penguatan dan pengembangan perdagangan; dan
 - ff. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keempat
Bidang Kemetrolgian**

Pasal 8

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pelaksanaan kemetrolgian berupa pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan dan penyidikan kemetrolgian, fasilitasi sarana dan prasarana serta penyajian data dan informasi kemetrolgian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemetrolgian mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian dan pengembangan pelayanan tera dan tera ulang;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian dan pengembangan fasilitasi sarana dan prasarana bidang kemetrolgian;
 - c. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, penyidikan dan penyuluhan kemetrolgian;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pengaturan, pengendalian pengembangan dan pengolahan, penyajian data dan sistem informasi kemetrolgian; dan
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi penerimaan retribusi dan penerimaan lain-lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang kemetrolgian;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis bidang kemetrolgian;
- c. menyelenggarakan pendataan, pemetaan dan pemuktakhiran potensi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- d. menyusun bahan, melaksanakan dan pengendalian sistem mutu pelayanan tera dan tera ulang, pengawasan, penyidikan tindak pidana dan Laboratorium kemetrolgian;
- e. melaksanakan audit internal sistem mutu;
- f. melaksanakan persiapan dan tindakan perbaikan penambahan ruang lingkup pelayanan;
- g. melaksanakan persiapan dan tindakan perbaikan surveillance pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan;
- h. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan untuk pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
- i. menyelenggarakan pelayanan tera dan tera ulang, alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
- j. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan untuk pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Ukuran;
- k. menyelenggarakan pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Ukuran;
- l. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan untuk penyidikan tindak pidana alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Ukuran;
- m. menyelenggarakan penyidikan tindak pidana alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP), Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Ukuran;
- n. melaksanakan pengkajian manajemen dan analisis teknis operasional standar ukuran serta laboratorium kemetrolgian;
- o. menyelenggarakan pengelolaan cap tanda tera dan pengelolaan pemakaian peralatan standar;
- p. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi standar ukuran dan laboratorium kemetrolgian;

- q. melaksanakan pengelolaan pemeliharaan standar ukuran dan laboratorium;
- r. menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan fasilitasi pemungutan retribusi sesuai peraturan perundang-undangan;
- s. melaksanakan penyediaan dan pelaksanaan pembinaan serta penilaian angka kredit jabatan fungsional bidang kemetrolagian;
- t. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional bidang kemetrolagian;
- u. melaksanakan penyuluhan kemetrolagian dan sosialisasi terkait kemetrolagian;
- v. melaksanakan pengembangan, pengolahan, penyajian data dan sistem informasi pendataan, pemetaan dan pemuktahiran alat ukur,takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- w. melaksanakan pengembangan, pengolahan, penyajian data dan sistem informasi pelayanan tera dan tera ulang alat ukur,takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);
- x. melaksanakan pengembangan, pengolahan, penyajian data sistem pengawasan dan penyidikan tindak pidana alat ukur,takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- y. melaksanakan konsultasi dan/atau koordinasi terkait kemetrolagian dengan unit kerja/instansi atau *stake holder* terkait;
- z. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja penerapan kebijakan metrologi legal; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Peningkatan Sarana Distribusi
Perdagangan dan Pasar

Pasal 9

- (1) Bidang Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan dan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penataan, pengawasan, pembinaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan dan Pasar mempunyai fungsi terdiri atas:

- a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan pemeliharaan dan pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan untuk koordinasi dan analisis terkait petunjuk teknis penataan, pengawasan, pembinaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar; dan
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi penerimaan retribusi, izin pemakaian tempat usaha dan penerimaan lain-lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang peningkatan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- b. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan, pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian, pengembangan dan peningkatan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- c. merencanakan operasional, mengatur, mengevaluasi peningkatan, pengelolaan dan pengawasan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- d. menyusun petunjuk teknis pembinaan, pengawasan, perawatan, kebersihan, keamanan dan ketertiban lingkungan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- e. melaksanakan pengawasan, perawatan dan kebersihan serta keamanan dan ketertiban lingkungan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- f. merencanakan program operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan dan revitalisasi sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kerjasama dengan pelaku usaha, unit kerja/instansi terkait dalam melaksanakan pembinaan, bimbingan, perawatan dan kebersihan serta keamanan dan

ketertiban lingkungan sarana distribusi perdagangan dan pasar;

- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perawatan dan kebersihan serta keamanan dan ketertiban lingkungan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- i. menghimpun dan mengolah data pembinaan, pemeliharaan dan pengembangan pasar serta penataan sarana distribusi dan pasar;
- j. menyusun petunjuk teknis penataan, pemeliharaan dan pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- k. melaksanakan pengawasan pengelolaan, pemeliharaan, pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan revitalisasi sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- n. menyiapkan data dan menyusun bahan pembinaan dan bimbingan teknis pembinaan dan pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- o. menyusun bahan untuk pembinaan, bimbingan teknis dan pembinaan pengelolaan administrasi penerimaan retribusi, izin pemakaian tempat usaha dan penerimaan sarana distribusi perdagangan dan pasar lainnya sesuai dengan bidang tugas;
- p. melakukan pemantauan pencatatan sarana distribusi perdagangan dan pasar, mengelola lokasi wilayah sarana distribusi perdagangan dan pasar sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- q. menyusun petunjuk teknis dan pengelolaan administrasi penerimaan retribusi, izin pemakaian tempat usaha dan penerimaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- r. melaksanakan pengawasan teknis dan pengelolaan administrasi penerimaan retribusi, izin pemakaian tempat usaha dan penerimaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- s. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pembinaan keamanan, ketertiban, perawatan dan kebersihan lingkungan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam kegiatan teknis administrasi pengelolaan administrasi

penerimaan retribusi, izin pemakaian tempat usaha dan penerimaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;

- u. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi penerimaan retribusi, izin pemakaian tempat usaha dan penerimaan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- v. melaksanakan evaluasi dan analisis, pembinaan, bimbingan dalam rangka pemanfaatan sarana distribusi perdagangan dan pasar;
- w. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja penerapan kebijakan pemeliharaan dan pengembangan sarana distribusi perdagangan dan pasar; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Keenam
Bidang Perindustrian**

Pasal 10

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pembangunan sumber daya industri, pemberdayaan industri, dan sarana dan prasarana industri terhadap industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, industri hasil pertanian, kimia, tekstil dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian dan pengembangan pembangunan sumber daya industri terhadap industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, industri hasil pertanian, kimia, tekstil dan aneka;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian dan pengembangan pemberdayaan industri terhadap industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, industri hasil pertanian, kimia, tekstil dan aneka;
 - c. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, pengoordinasian dan pengembangan sarana dan prasarana industri terhadap industri logam, mesin, elektronika dan alat transportasi, industri hasil pertanian, kimia, tekstil dan aneka; dan

d. penyiapan bahan, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas).

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang perindustrian;
- b. melaksanakan penyusunan kebijakan dan perencanaan program pembinaan industri;
- c. melaksanakan penyusunan dan perencanaan penerapan rencana pembangunan industri;
- d. melaksanakan pembinaan perancangan, pengelolaan dan pengembangan perusahaan industri;
- e. melaksanakan pembinaan standar di bidang industri, industri 4.0, optimalisasi teknologi industri, pemanfaatan sumber daya alam untuk industri, industri hijau, industri strategis, peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN), jasa industri, kompetensi sumber daya manusia industri, industri halal;
- f. melaksanakan pembinaan pengamanan dan penyelamatan industri;
- g. melaksanakan pengendalian izin usaha industri berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri, pembangunan sumber daya industri, pembangunan sarana dan prasarana industri;
- i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang perindustrian, kegiatan usaha industri dan usaha kawasan industri;
- k. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri;
- l. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan Sistem Informasi Industri Nasional;
- m. memfasilitasi pengumpulan, pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- n. melaksanakan diseminasi dan publikasi data informasi dan analisa industri melalui SIINas;

- o. memantau dan mengevaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri dalam penyampaian data ke SIINas;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam kegiatan teknis bidang perindustrian;
- q. melaksanakan evaluasi, analisis, pembinaan, promosi dan bimbingan terkait bidang perindustrian;
- r. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan kinerja penerapan kebijakan terkait bidang perindustrian; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah**

Pasal 11

Ketentuan mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f diatur dengan Peraturan Wali Kota.

**Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional**

Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 128 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 128) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,


IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 48