



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 45 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 penyederhanaan struktur organisasi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80

- Tahun 2015 tentang 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Pembina Industri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 857);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 15. 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 3 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 1 Seri D).

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, 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 usaha koperasi, usaha kecil menengah dan perindustrian;
- 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 Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 2. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Perindustrian, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. UPT
- (2) Bagan Susunan 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 Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan pejabat Fungsional.

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 Dinas.

Pasal 8

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

- a. melaksanakan koordinasi kegiatan dilingkungan kegiatan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
- 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. pengoordinasian 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
 - 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.
- (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;
 - 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;
 - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Dinas;
 - 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 formasi 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 teknis dibidang kelembagaan dan pengawasan.
- (2) Uraian tugas Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang kelembagaan, perizinan, keanggotaan, penerapan peraturan, pengawasan, pemeriksaan, penilaian kesehatan, merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi ;
 - b. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam
 - c. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - d. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi
 - e. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - f. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
 - g. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
- a. memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - b. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - c. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - d. mengoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - e. mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - f. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten/kota;
 - g. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalm 1 (satu) kabupaten/kota;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - i. mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
 - j. mengoordinasikan penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - k. mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;

- l. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 14

- (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) Uraian tugas Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
 - b. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - c. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/ permodalan bagi koperasi;
 - d. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - e. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - f. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - g. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro.
 - h. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - i. merancang akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
 - j. menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK);
 - k. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - l. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
 - m. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan tentang peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan.
 - n. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - o. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - p. merencanakan pengembangan kewirausahaan; dan
 - q. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) 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 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- 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 kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perindustrian

Pasal 16

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang industri.
- (2) Uraian tugas Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembangunan sumber daya industri;
 - b. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pembangunan tenaga kerja industri dan penggunaan konsultan industri untuk industri unggulan kabupaten/kota;
 - c. 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;
 - d. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri;
 - e. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi;
 - f. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan dibidang perjanjian kerjasama serta pelaksanaan administrasi kerjasama;
 - g. 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;
 - h. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan sarana dan prasarana industry;

- i. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pembangunan industri kecil dan menengah unggulan kabuapten/kota;
 - j. 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;
 - k. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pembinaan industri hijau untuk industri unggulan kabupaten/kota;
 - l. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang standarisasi industri yang izinnya dikeluarkan oleh kabupaten/kota;
 - m. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah dibidang pengelolaan sistem informasi industri kabupaten/kota;
 - n. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemberdayaan industry;
 - o. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pemberdayaan industri kecil dan menengah unggulan kabupaten/kota;
 - p. 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;
 - q. 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;
 - r. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi untuk industri unggulan kabupaten/kota;
 - s. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah tentang pengelolaan system informasi industri di kab/kota; dan
 - t. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 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.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 18

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala UPT, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan teknis penunjang untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Wali kota.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim
- (4) Penugasan Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang berasal dari pejabat fungsional memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan substansi bidang tugas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Jumlah kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari analisis jabatan 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

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerapan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 24

Semua unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Dinas menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 27

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali kota mengenai hasil pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 29

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas berdasarkan 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, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali kota ini.

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 10 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Latihan Industri, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2018 Nomor 9 Seri D), tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan peraturan Wali kota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, 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 (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 4 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

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.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

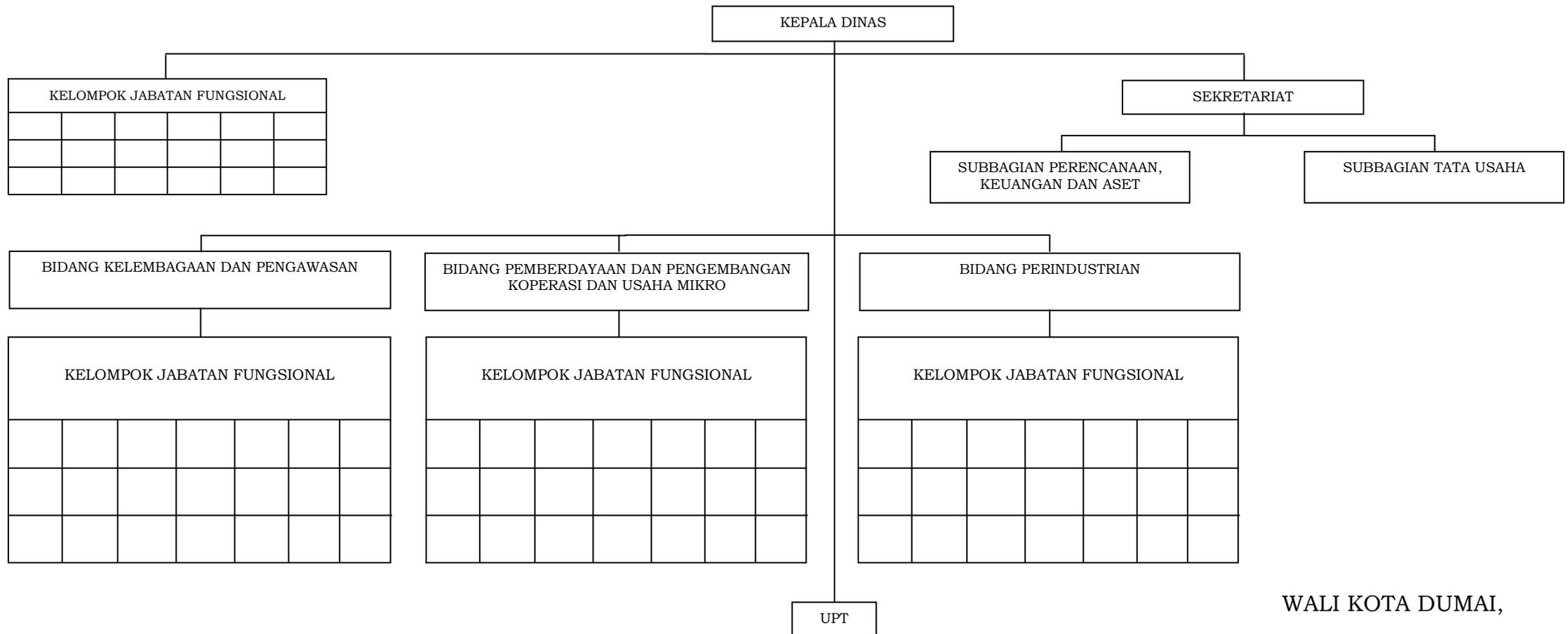
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 23 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 45 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
 MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN KOTA DUMAI.

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



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL