



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 38 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi pada Dinas Perdagangan Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan 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 di ubah 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);
6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 23 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengembangan, Penataan dan Pembinaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. 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 PERDAGANGAN 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 Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dumai dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Dumai.

6. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kota Dumai.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Dumai.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Perdagangan Kota Dumai.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perdagangan Kota Dumai.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan dibidang perdagangan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;
- d. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pengembangan perdagangan dalam negeri, kemetrolagian dan pengembangan perdagangan luar negeri;

- e. pelaksanaan administrasi Dinas Perdagangan; dan
- f. pelaksana fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Tata Usaha; dan
 - 2. Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Kemetrologian, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. UPT;
- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas 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, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota terkait tugas dan fungsi pada Dinas.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Perdagangan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

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

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, organisasi, kepegawaian, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan kerumahtanggaan dan barang milik negara Dinas Perdagangan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan penganggaran, administrasi keuangan, perbendaharaan dan gaji, akuntansi Dinas Perdagangan;
- c. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pemantauan program, serta evaluasi dan pelaporan Dinas Perdagangan; dan
- d. penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan lingkup tugasnya

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melakukan urusan administrasi, pengembangan, kesejahteraan dan disiplin pegawai, organisasi, tata laksana, pengadaan, penyimpanan, perlengkapan, tata persuratan, kearsipan, dokumentasi, sistem informasi, barang milik Negara dan rumah tangga Dinas Perdagangan; dan
 - b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyusunan, penelaahan, pemantauan pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan rencana, program dan anggaran, serta pelaksanaan administrasi keuangan, perbendaharaan, gaji dan tunjangan kinerja pegawai, akuntansi, monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan keuangan Dinas Perdagangan; dan
 - b. menyiapkan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan
Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian barang pokok dan penting, penggunaan dan pemasaran produk dalam negeri.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:
 - a. menyediakan pedoman pengelolaan manajemen sarana distribusi perdagangan dan penerbitan rekomendasi izin usaha pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan serta Tanda Daftar Gudang, Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar, Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat;
 - b. melaksanakan identifikasi, usulan pembangunan/revitalisasi, dan pelaksanaan pembangunan/revitalisasi, serta pengembangan sarana distribusi perdagangan;
 - c. melaksanakan monitoring pembangunan/revitalisasi dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengembangan kompetensi, dan evaluasi kinerja pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - e. menyediakan pedoman penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
 - f. melaksanakan Layanan Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba untuk:
 1. penerima waralaba dari waralaba dalam negeri;
 2. penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri; dan
 3. penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
 - g. menyediakan pedoman penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat serta pedoman pemberian rekomendasi penerbitan Pedagang Kayu Antar Pulau Terdaftar;
 - h. membentuk Tim Terpadu Minuman Beralkohol Golongan B dan Golongan C untuk pengecer dan penjual langsung minum di tempat dalam rangka pelaksanaan pengendalian, pengawasan, perizinan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol dan peredaran minuman beralkohol, serta tim pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - i. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, distribusi dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya;
 - j. melaksanakan pelaporan rekapitulasi komoditi perdagangan antar pulau;
 - k. melaksanakan pembinaan Surat Izin Usaha Perdagangan dan Tanda Daftar Perusahaan;

- l. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja/ instansi dan swasta serta lembaga-lembaga dalam rangka kegiatan pengembangan sarana dan prasarana distribusi perdagangan;
 - m. melakukan penagihan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - n. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - o. melakukan koordinasi lintas sektoral untuk menjamin ketersediaan dan pemantauan harga, stok dan pasokan serta distribusi barang kebutuhan pokok dan penting di tingkat daerah;
 - p. menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan stok dan pasokan barang kebutuhan pokok dan penting di tingkat daerah;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan stakeholders untuk penyelenggaraan operasi pasar dan/atau pasar murah dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok dan penting di wilayah kerjanya;
 - r. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran barang kebutuhan pokok dan barang penting dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya; dan
 - s. melakukan koordinasi dengan Komisi Pengawas Pupuk dan Pestisida Daerah, produsen, distributor, dan pengecer di tingkat daerah; dan
 - t. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - u. mengidentifikasi dan pengembangan produk lokal/unggulan daerah;
 - v. mengidentifikasi pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan;
 - w. meningkatkan kemitraan usaha;
 - x. melaksanakan promosi produk lokal/unggulan daerah;
 - y. meningkatkan akses pasar produk dalam negeri;
 - z. menyediakan data dan informasi produk lokal/unggulan daerah serta pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro kecil menengah sektor perdagangan); dan
 - aa. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan Dalam Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembangunan, pengelolaan dan pembinaan pengelolaan sarana distribusi perdagangan di wilayah kerjanya;
- b. pemberian rekomendasi penerbitan izin dan non perizinan usaha perdagangan;
- c. pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya, pengawasan distribusi, dan antar pulau, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya ditingkat daerah;
- d. pelaksanaan pengembangan produk lokal, sarana dan iklim usaha, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, promosi dan peningkatan akses pasar serta koordinasi penyediaan data dan informasi pelaku usaha sektor perdagangan (pelaku usaha mikro

- kecil menengah sektor perdagangan);
- e. Menjamin ketersediaan dan memantau distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah;

Bagian Kelima
Bidang Kemetrolgian

Pasal 14

- (1) Bidang Kemetrolgian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pelayanan tera dan tera ulang, bina sumber daya manusia, dan pengawasan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemetrolgian mempunyai uraian tugas:
- a. pemberian layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
 - b. pengelolaan cap tanda tera;
 - c. penyediaan dan menjamin ketertelusuran standar kerja dan peralatan kemetrolgian;
 - d. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
 - e. pelaporan kegiatan pelayanan tera dan tera ulang ke pemerintah pusat; dan
 - f. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - g. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolgian di seluruh daerah sesuai wilayah kerjanya;
 - h. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian; dan
 - i. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolgian; dan
 - j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - k. melaksanakan pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang dan Perlengkapannya;
 - l. melaksanakan pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
 - m. melaksanakan penyuluhan kemetrolgian;
 - n. melaksanakan pengamatan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, Barang Dalam Keadaan Terbungkus dan satuan ukuran;
 - o. melaksanakan penyidikan tindak pidana bidang metrologi legal;
 - p. menyusun pelaporan kegiatan pengawasan ke pemerintah pusat;
 - q. menyusun Standar Operasional Prosedur pelaksanaan pengawasan di daerah;
 - r. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dan penegakan hukum dengan Perangkat Daerah, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga;
 - s. melaksanakan sosialisasi, publikasi dan informasi terkait kegiatan pengawasan;
 - t. menyiapkan bahan dalam rangka pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/ atau Daerah Tertib Ukur; dan
 - u. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

- (3) Bidang Kemetrolagian sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) Kepala Bidang Kemetrolagian menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan layanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- b. Pemetaan jumlah potensi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- c. pengelolaan cap tanda tera;
- d. penyediaan dan menjamin keterlurusan standar kerja dan peralatan kemetrolagian;
- e. penyediaan dan pelaksanaan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, pengamat tera, pengawas kemetrolagian didaerah sesuai wilayah kerjanya;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan sistem informasi sumber daya manusia jabatan fungsional penera, pengamat tera dan pengawas kemetrolagian;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional penera, pengamat tera, dan pengawas kemetrolagian;
- h. pelaksanaan pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, barang dalam keadaan terbungkus dan satuan ukuran;
- i. pelaksanaan penyuluhan kemetrolagian;
- j. pelaksanaan penyidikan tindak pidana bidang kemetrolagian legal;
- k. fasilitasi pembentukan Pasar Tertib Ukur dan/atau Daerah Tertib Ukur;
- l. penyusunan dan pemeliharaan sistem mutu metrologi legal;
- m. penyusunan pelaporan pelayanan tera dan tera ulang serta pengawasan kemetrolagian; dan
- n. penyiapan bahan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri

Pasal 16

- (1) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan di bidang pengembangan ekspor, fasilitasi ekspor impor dan bina pelaku ekspor impor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana dan penyelenggaraan pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - b. memberikan layanan informasi mengenai penyelenggaraan, pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - c. melaksanakan penjaringan peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan dalam pameran dagang nasional, dan pameran dagang lokal serta misi dagang;

- d. menyusun rencana dan partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - e. memberikan layanan informasi mengenai pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - f. melaksanakan penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dipromosikan saat partisipasi dalam pameran dagang nasional dan pameran dagang lokal serta misi dagang;
 - g. menyusun rencana dan penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor;
 - h. melaksanakan penjangkaran peserta dan seleksi produk yang akan dilakukan pencitraan;
 - i. melaksanakan kegiatan promosi lain yang mendukung kampanye pencitraan;
 - j. membuat publikasi melalui media cetak dan elektronik; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - l. melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisa, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang ekspor impor.
 - m. melaksanakan pelayanan penerbitan Surat Keterangan Asal; dan
 - n. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - o. mengumpulkan data dan identifikasi terhadap produk daerah;
 - p. membahas dan menentukan produk unggulan dan potensial;
 - q. memberikan layanan informasi mengenai produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
 - r. melaksanakan registrasi pelaku usaha komoditi ekspor;
 - s. melaksanakan sosialisasi kebijakan pengawasan mutu produk;
 - t. melaksanakan monitoring mutu produk komoditi ekspor;
 - u. melaksanakan pengembangan kompetensi pelaku usaha dan promosi produk ekspor; dan
 - v. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat 1 (satu) Bidang Pengembangan Perdagangan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan pameran dagang nasional, pameran dagang lokal, dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten / kota;
- b. Partisipasi dalam pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor asal 1 (satu) daerah kabupaten / kota;
- c. Penyediaan layanan informasi mengenai penyelenggaraan dan partisipasi pada pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang dan produk ekspor unggulan daerah;
- d. Penyelenggaraan dan partisipasi dalam kampanye pencitraan produk ekspor skala provinsi (lintas daerah kabupaten/kota);
- e. Penerbitan Surat Keterangan Asal;
- f. Pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor; dan
- g. Penyiapan bahan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh
UPT

Pasal 18

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, 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 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 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 pada sekretariat 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 Nomor 84 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Dumai, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan peraturan Wali kota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali kota Dumai Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perdagangan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2020 Nomor 15 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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,

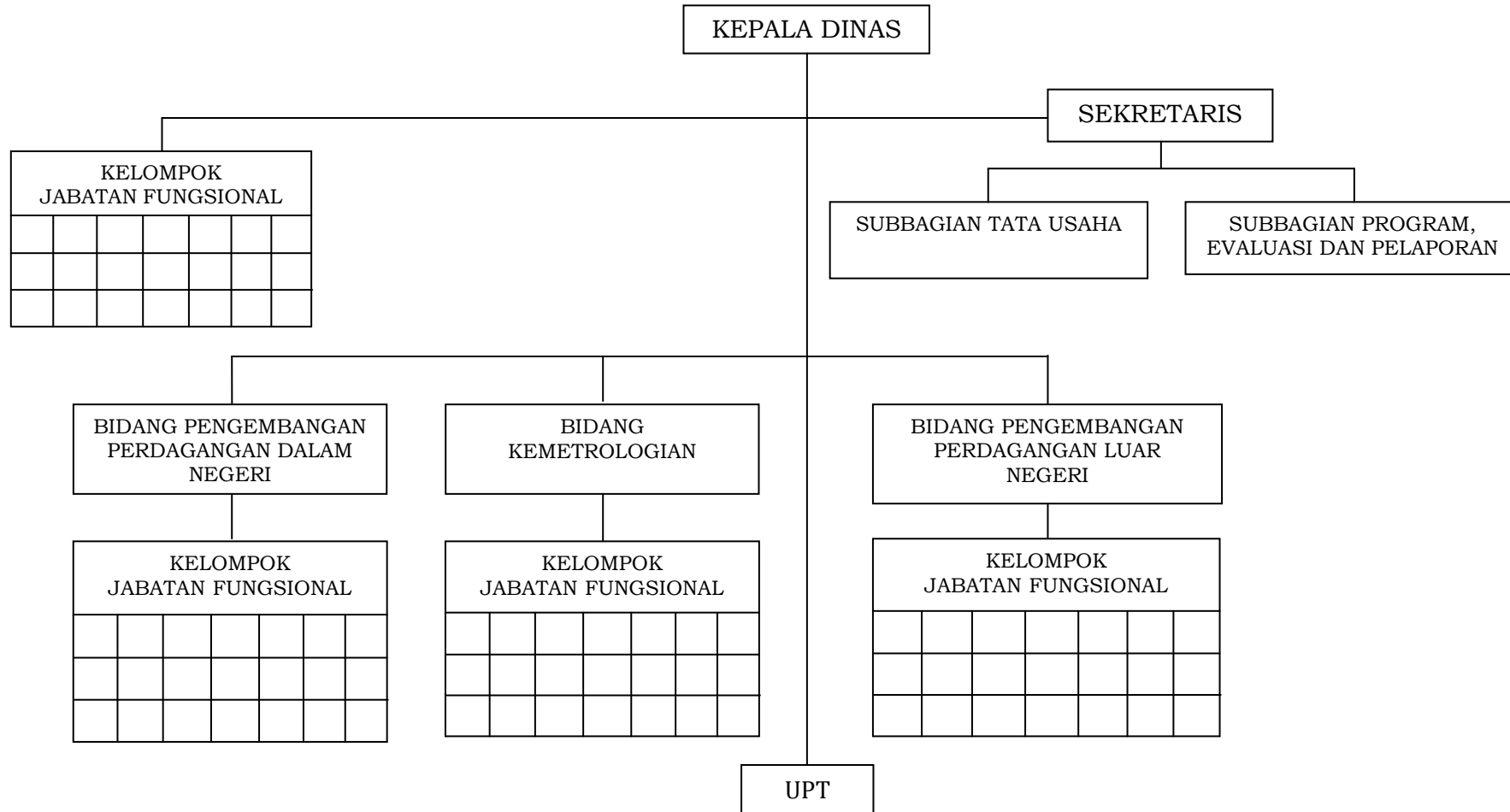
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 16 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 38 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN KOTA DUMAI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL