



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 102 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN
TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Perdagangan disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. 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);
4. 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 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);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan, terdiri atas:
 1. Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan; dan
 2. Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan.
 - d. Bidang Pasar Rakyat terdiri atas:
 1. Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;

2. Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar; dan
 3. Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar.
- e. Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan, terdiri atas:
1. Seksi Pengawasan Perdagangan; dan
 2. Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga.
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan perdagangan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan usaha dan kemitraan perdagangan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan pasar rakyat;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian perdagangan;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perdagangan;
- h. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Dinas;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- j. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;

- l. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- n. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan seksi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan kearsipan pada Sekretariat;
 - k. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;

- l. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- n. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Sekretariat;
- p. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;

- h. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi, dan dokumentasi Dinas;
- i. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan
Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;

- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - c. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- g. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

- (1) Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan usaha dan kemitraan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait bimbingan usaha promosi dan kemitraan perdagangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bimbingan usaha dan promosi perdagangan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kemitraan dan pengembangan perdagangan;
 - f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang usaha perdagangan;

- g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan
Pasal 16

- (1) Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan.
- (2) Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan bimbingan usaha perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait bimbingan usaha dan promosi perdagangan;
 - c. pelaksanaan bimbingan usaha perdagangan dalam rangka pemberdayaan ekonomi;

- d. pelaksanaan promosi penggunaan produk dalam negeri dan produk unggulan Daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor unggulan Daerah;
- f. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang usaha perdagangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan

Pasal 18

- (1) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan.
- (2) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan kemitraan dan pengembangan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kemitraan dan pengembangan perdagangan;
- c. pelaksanaan kegiatan kemitraan dan pengembangan perdagangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pemasaran produk unggulan Daerah melalui kemitraan perdagangan;
- e. pelaksanaan pengembangan sarana distribusi perdagangan;
- f. pelaksanaan pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pasar Rakyat
Paragraf 1
Umum
Pasal 20

- (1) Bidang Pasar Rakyat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pasar Rakyat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pasar rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pasar Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pasar Rakyat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan pasar rakyat;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pasar Rakyat;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pasar rakyat;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar rakyat;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pembinaan dan penataan pedagang;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pasar Rakyat;
- h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pasar Rakyat;
- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pasar Rakyat;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pasar Rakyat;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pasar Rakyat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Pasar

Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pasar rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sarana dan prasarana pasar;

- c. pelaksanaan pembinaan penyediaan sarana dan prasarana distribusi perdagangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar rakyat;
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar

Pasal 24

- (1) Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar;

- c. pelaksanaan pembinaan kebersihan dan keamanan sarana distribusi perdagangan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pemeliharaan sarana kebersihan dan keamanan pasar rakyat;
- e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pasar;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kebersihan dan Keamanan Pasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan penataan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan penataan pasar;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan penataan pasar;

- d. pelaksanaan pemberdayaan pengelola pasar;
- e. penyiapan bahan kebijakan teknis dan target pendapatan pasar;
- f. pelayanan monitoring dan evaluasi pendapatan pasar;
- g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen pasar;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan administrasi pedagang pasar;
- i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar;
- j. pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar;
- l. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan dan Penataan Pasar; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan
Paragraf 1
Umum
Pasal 28

- (1) Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;

- b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan dan pengendalian perdagangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pengendalian perdagangan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan ketersediaan dan pengendalian harga;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan Perdagangan

Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan.
- (2) Seksi Pengawasan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan perdagangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Perdagangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan perdagangan;
 - c. pelaksanaan pengawasan perdagangan;
 - d. pelaksanaan pengawasan sarana distribusi perdagangan;
 - e. pelaksanaan pengawasan peredaran produk usaha perdagangan dan bahan berbahaya;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengawasan Perdagangan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengawasan Perdagangan;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengawasan Perdagangan;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengawasan Perdagangan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengawasan Perdagangan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga
Pasal 32

- (1) Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan.
- (2) Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan penjaminan ketersediaan dan pengendalian harga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait ketersediaan dan pengendalian harga;
- c. pelaksanaan penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
- d. pelaksanaan pengendalian ketersediaan dan aksesibilitas barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
- f. pelaksanaan pengendalian inflasi Daerah di bidang perdagangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- h. pengelolaan kearsipan pada Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Ketersediaan dan Pengendalian Harga; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 34

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 35

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat Pejabat Fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 36

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 37

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap kepala unsur organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 38

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 39

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/unit kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan yang ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/unit kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

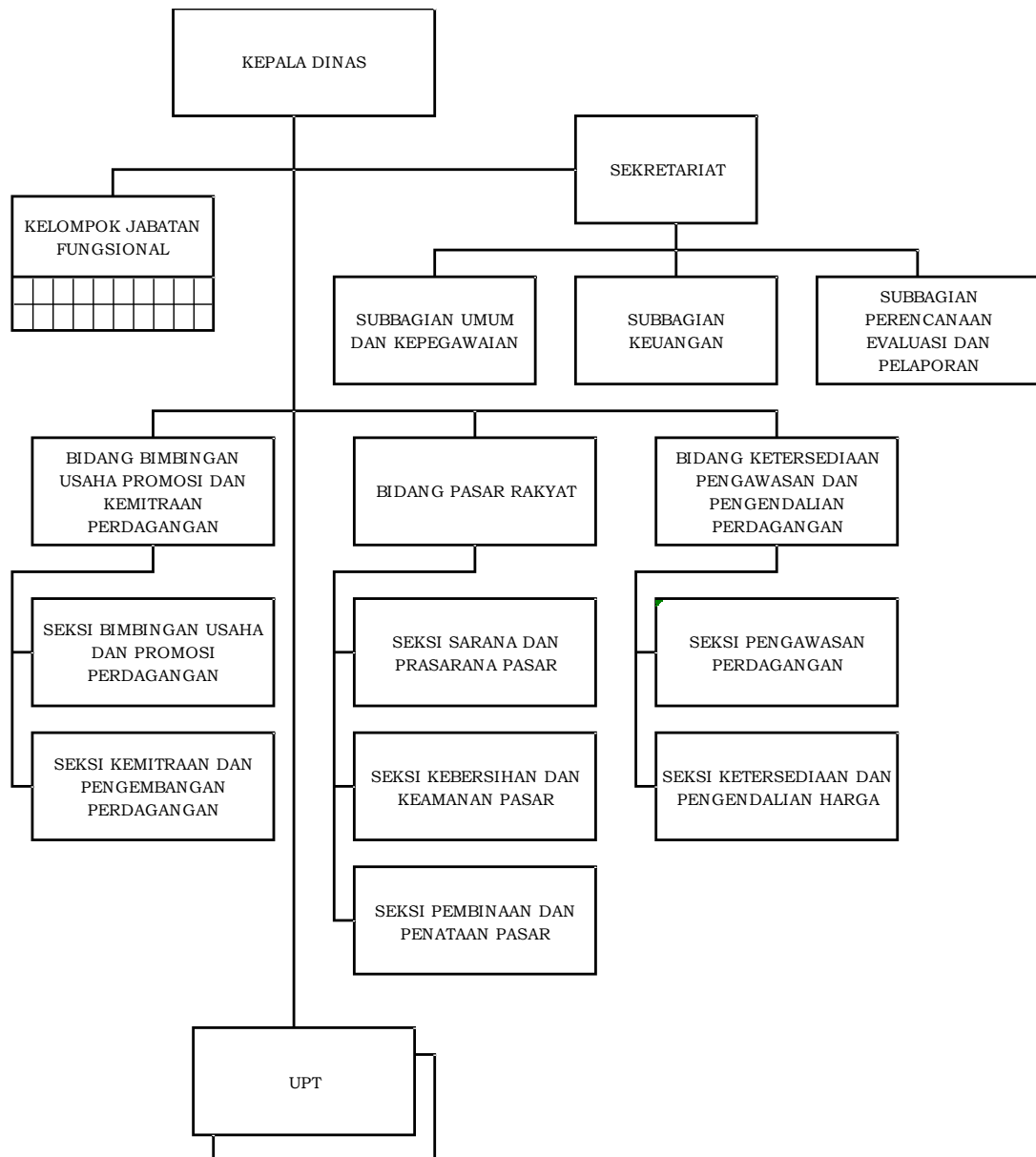
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 102

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 102 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
PERDAGANGAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI