



WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 174 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

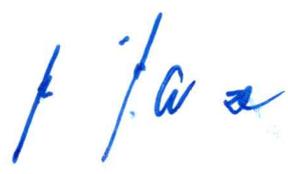
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru telah mendapatkan persetujuan dari Gubernur Riau melalui surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;
- c. bahwa Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian;

f. fa e

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 Nomor 5587), Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dalam 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);
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 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 Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman, Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Tahun 2018, Nomor 10);



7. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 107/M-IND/PER/11/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian;
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 Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 9 Tahun 2020 tentang kewenangan Metrologi Legal (Berita Negara Tahun 2020 Nomor 108);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
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 Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);



MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
6. Dinas adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
11. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
12. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan

organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan bidang perindustrian serta tugas pembantuan lainnya yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (7) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sub-Koordinator.

1702

- (8) Tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum.
 2. Subbagian Keuangan.
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Perdagangan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pasar, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Perindustrian, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

f/oa

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang perdagangan dan bidang perindustrian yang menjadi kewenangan kota serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kebijakan teknis operasional Bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di Bidang Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan rencana kerja, program dan kegiatan bidang perdagangan dan bidang perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang perdagangan dan perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. perumusan dan penetapan kebijakan penyelenggaraan pelayanan umum dan pelayanan teknis dibidang perdagangan dan bidang perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. perumusan dan penetapan kebijakan Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang perdagangan dan bidang perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas alam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan koordinasi rencana operasional program kerja dan kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - c. penyusunan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program;
 - d. pelaksanaan tugas mewakili kepala dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat;

- e. penyusunan bahan koordinasi pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban;
- g. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan Subbagian Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:



- a. perencanaan program kerja dan kegiatan Subbagian Umum meliputi pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas;

f/a e

- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengolahan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan Dinas; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Subbagian Keuangan meliputi pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi urusan keuangan dan penatausahaan aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. pelaksanaan fasilitasi serta verifikasi harian atas penerimaan/pengeluaran;
 - f. pelaksanaan fasilitasi verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - g. pelaksanaan fasilitasi sistem akuntansi dan penyiapan laporan keuangan serta pengelolaan asset;



- h. pelaksanaan fasilitasi penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyimpanan dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian

Pasal 8

- (1) Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Tertib Perdagangan dan Perindustrian.
- (2) Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan koordinasi tentang pembinaan pengawasan, dan pengendalian barang beredar dalam hal kemetrologian, dan kepemilikan izin tanda daftar industri;
 - b. penyusunan bahan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan perdagangan, peredaran barang dan pengembangan industri kecil;
 - c. penyusunan bahan koordinasi penegakan hukum terhadap perizinan dan pendaftaran dalam industri, distribusi dan perdagangan termasuk didalamnya penimbunan dan pergudangan;
 - d. penyusunan bahan koordinasi terhadap pelaku tindak pidana undang-undang metrologi legal, melakukan ukur ulang, mengolah data, pengawasan, penyuluhan dan pembebasan tera ulang dalam rangka perlindungan konsumen;



- e. penyusunan bahan koordinasi penilaian bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian;
- f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perdagangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi pembinaan perusahaan, manajemen usaha dan jasa, bimbingan teknis dan pembinaan pendaftaran perusahaan, pelaksanaan pendaftaran perusahaan;

Ma

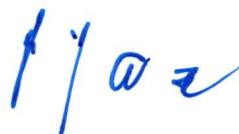
- c. penyusunan bahan koordinasi bimbingan usaha, penyaluran, promosi sarana dan prasarana usaha perdagangan serta pengelolaan Izin Usaha Perdagangan;
- d. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan perumusan penyiapan teknik pendidikan standar mutu;
- e. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan penyiapan rencana dan program penciptaan iklim usaha;
- f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan serta pelaksanaan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Perdagangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pasar

Pasal 10

- (1) Bidang Pasar mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Pasar.



- (2) Bidang Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi rencana penelitian serta pengembangan pasar di dalam satuan kerja dinas dalam penyusunan rencana kerja tahunan;
 - c. penyusunan bahan koordinasi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian serta pengembangan pasar;
 - d. penyusunan bahan koordinasi pembinaan, perumusan, pengumpulan, mensistematisasikan, serta penganalisaan setiap data pasar yang ada;
 - e. penyusunan bahan koordinasi pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pengaturan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan pasar;
 - g. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan perumusan ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar;
 - h. penyusunan bahan koordinasi penyajian data wajib retribusi pengelolaan pasar dan membuat peta lokasinya dengan sub dinas terkait;
 - i. penyusunan bahan koordinasi perumusan penyelenggaraan serta pengaturan pemungutan retribusi pengelolaan pasar;
 - j. penyusunan bahan koordinasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan retribusi pengelolaan pasar;
 - k. penyusunan bahan koordinasi pengaturan personil dan penempatan petugas pemungut retribusi pengelolaan pasar;
 - l. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan perumusan penyiapan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pasar yang ada

f. j. a. z

- di dalam lingkungan pasar;
- m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pasar sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pasar dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Perindustrian

Pasal 11

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi bidang industri prioritas dan unggulan;
 - c. penyusunan bahan koordinasi pelayanan teknis terhadap kelancaran pengadaan dan penanganan bahan baku maupun penolong;
 - d. penyusunan bahan koordinasi promosi produk industri;

- e. penyusunan bahan koordinasi penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi bidang industri;
- f. penyusunan bahan koordinasi pemberian fasilitasi dan pengawasan standarisasi;
- g. penyusunan bahan koordinasi penerapan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) industri dan pembina industri;
- h. penyusunan bahan koordinasi akses permodalan, kemitraan dan kerjasama dalam rangka pengembangan industri kecil dan menengah (IKM) serta industri kreatif;
- i. penyusunan bahan koordinasi pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap industri;
- j. penyusunan bahan koordinasi mengenai tata ruang industri;
- k. penyusunan bahan koordinasi pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
- l. penyusunan bahan koordinasi tentang pendataan, analisis dan desiminasi data industri;
- m. penyusunan bahan koordinasi pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang industri;
- n. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perindustrian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- o. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Perindustrian dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

fyaz

q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, huruf d angka 1, huruf e angka 1 dan huruf f angka 1, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Sub-Koordinator sebagaimana di maksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Nomenklatur, tugas dan fungsi Sub-koordinator sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) terdapat dalam Lampiran II yang merupakan tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

P/O

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.
- (4) Pengarahan dan petunjuk pimpinan harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan tugas Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan kedalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

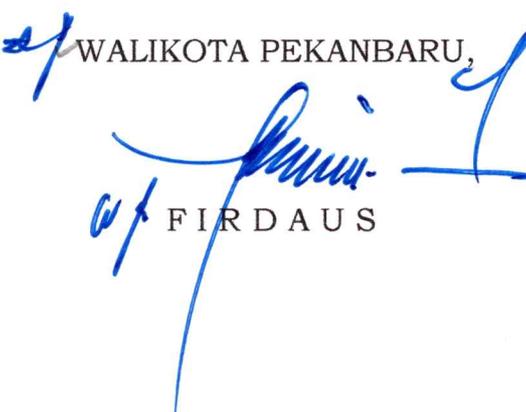
Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 114), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

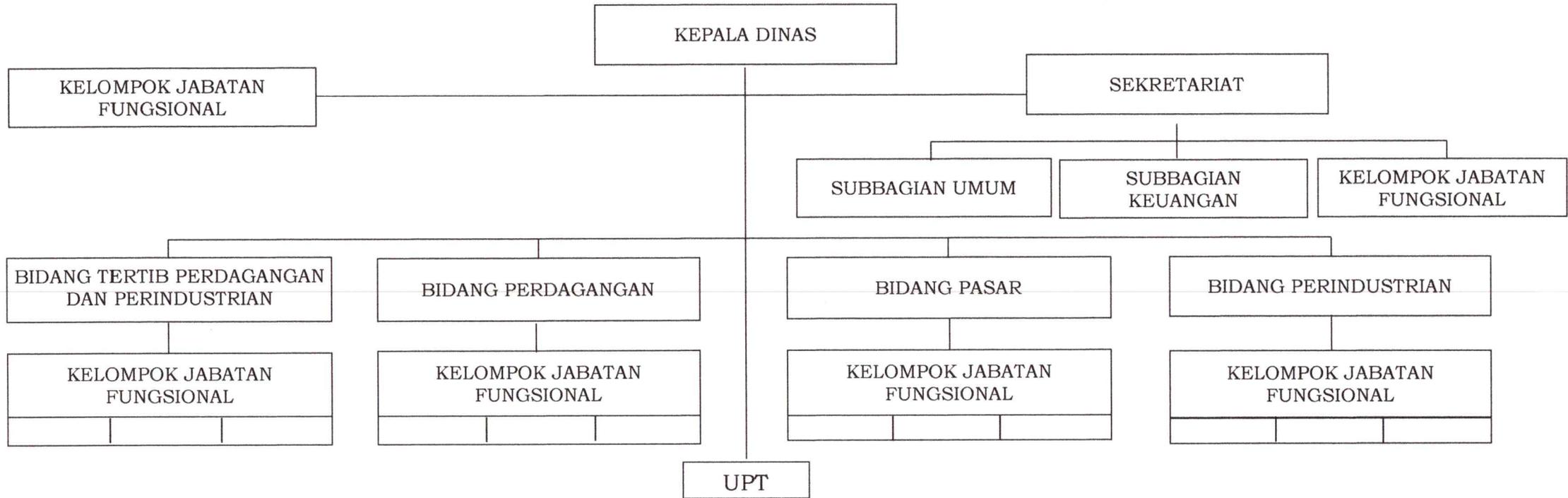
Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,


MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR 174

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR : 174 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB-KOORDINATOR
PADA KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA PEKANBARU

- A. Sub-Koordinator Pengawasan Metrologi pada Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian.
1. Sub-koordinator Pengawasan Metrologi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan sub urusan Pengawasan Metrologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. Sub-koordinator Pengawasan Metrologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Pengawasan Metrologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi pembinaan aparatur, standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
 - c. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan tera, tera ulang dan pengujian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) serta Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - d. Pelaksanaan fasilitasi penetapan retribusi pelayanan kemetrologian;
 - e. Pelaksanaan fasilitasi pemberian penyuluhan dan pengamatan alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
 - f. Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Metrologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - g. Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Metrologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. Pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Metrologi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- B. Sub-Koordinator Pengawasan Perdagangan pada Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian.
- 1. Sub-Koordinator Pengawasan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan sub urusan Pengawasan Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2. Sub-koordinator Pengawasan Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Pengawasan Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan bimbingan usaha, pengawasan pelaksanaan kebijaksanaan perdagangan dan jasa;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan kebijakan perlindungan konsumen dan tenaga fungsional;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan keterampilan sektor perdagangan;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Perdagangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Perdagangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

- tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

C. Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian pada Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian.

1. Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan sub urusan Pengawasan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi Pembinaan kelancaran arus barang, perdagangan antar wilayah, monitoring harga, penggandaan dan penyaluran serta stock bahan pokok kebutuhan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengawasan kualitas barang atau jasa yang menjamin kelangsungan usaha produksi barang atau jasa, kesehatan, keamanan dan kenyamanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi terhadap perlindungan konsumen yang mengandung unsur kepastian hukum dan keterbukaan informasi serta akses untuk mendapatkan informasi;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengawasan Perindustrian dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan

1/10

- tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

D. Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan pada Bidang Perdagangan.

1. Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan sub urusan Informasi dan Hukum Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pelayanan informasi perusahaan dan Penyediaan data tentang Wajib Daftar Perusahaan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan penyelidikan terhadap perusahaan yang belum, dalam proses dan telah mendaftarkan perusahaannya;
 - d. pelaksanaan fasilitasi Pengolahan dan penyajian peraturan perdagangan;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Informasi dan Hukum Perdagangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

Handwritten signature

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

E. Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan pada Bidang Perdagangan.

1. Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan sub urusan Sarana Distribusi Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan evaluasi pengadaan penyaluran dan harga kebutuhan pokok dan barang strategis;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan distribusi perdagangan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengendalian pendistribusian dan tata niaga bahan bakar minyak dari agen dan pangkalan dan sampai konsumen akhir di wilayah Kota Pekanbaru;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyediaan data gudang serta persediaan bahan pokok di wilayah Kota Pekanbaru;
 - f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Distribusi Perdagangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1/70 z

F. Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan pada Bidang Perdagangan.

1. Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perdagangan dalam melaksanakan sub urusan Usaha dan Jasa Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi terhadap kegiatan inventarisasi dan pembinaan kepada pelaku usaha dalam bentuk pemberian izin, rekomendasi dan berita acara di bidang usaha dan jasa perdagangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi operasi pasar bahan pokok dan barang penting;
 - d. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - e. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Usaha dan Jasa Perdagangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

f. f. a. a.

G. Sub-koordinator Pengembangan Pasar pada Bidang Pasar.

1. Sub-koordinator Pengembangan Pasar mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pasar dalam melaksanakan sub urusan Pengembangan Pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Pengembangan Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Pengembangan Pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi rencana penataan dan pengembangan pasar, pengadaan sarana, perbaikan, perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembangunan fisik, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pengembangan pasar;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap penyelenggaraan operasional Pengembangan Pasar;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengembangan Pasar sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengembangan Pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pengembangan Pasar dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

f / a z

H. Sub-koordinator Retribusi pada Bidang Pasar.

1. Sub-koordinator Retribusi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pasar dalam melaksanakan sub urusan Rretribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Retribusi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi administrasi permintaan dan penyetoran tanda bukti pembayaran retribusi pengelolaan pasar, retribusi metrologi legal dan pemeliharaan dokumentasi penagihan kepada wajib retribusi serta penyelesaian tunggakan-tunggakan dari wajib retribusi;
 - c. pelaksanaan fasilitasi tata pembukuan retribusi pengelolaan pasar dan retribusi metrologi legal secara sistematis dan kronologis;
 - d. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Retribusi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - e. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Retribusi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

17 a e

- I. Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL pada Bidang Pasar.
 1. Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pasar dalam melaksanakan sub urusan Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi terhadap kegiatan pengumpulan serta menganalisa laporan-laporan peristiwa-peristiwa yang menyangkut dengan ketentraman dan ketertiban pasar;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian perselisihan yang terjadi dalam lingkungan pasar;
 - d. pelaksanaan fasilitasi Penyediaan tempat usaha pedagang kaki lima, melakukan pembinaan pedagang kaki lima dan evaluasi penataan keberhasilan pembinaan pedagang;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

1702

J. Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri pada Bidang Perindustrian.

1. Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan sub urusan Pembinaan dan Pengembangan Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi usaha dalam rangka pengembangan industri kecil dan menengah (IKM) serta industri kreatif;
 - c. pelaksanaan fasilitasi bimbingan teknis, terhadap mutu hasil produksi, penerapan standarisasi dan membantu kelancaran pengadaan peralatan bahan baku, bahan pembantu, barang modal serta pengembangan diversifikasi produk;
 - d. pelaksanaan fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengusulan diklat SDM industri dan aparatur pembina industri;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penelitian, pengembangan dan pemanfaatan serta sosialisasi teknologi bidang industri;
 - g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembinaan dan Pengembangan Industri dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan

1702

laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

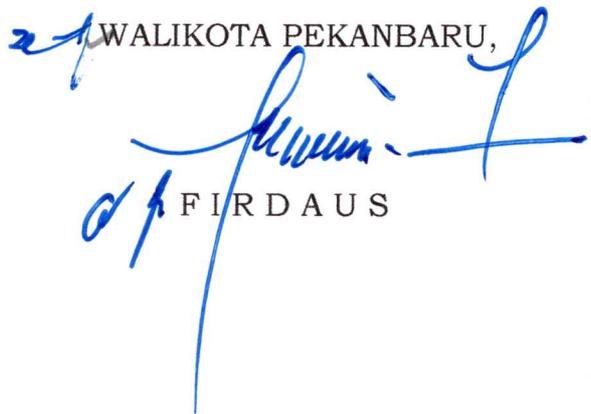
K. Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri pada Bidang Perindustrian.

1. Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan sub urusan Sarana dan Usaha Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi terhadap perumusan dan penciptaan industri yang layak dan terhindar dari produksi limbah berbahaya;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemberian rekomendasi usaha industri/pindah usaha industri/perusahaan usaha industri dan kawasan industri;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penetapan bidang usaha industri unggulan dan prioritas daerah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi produk industri daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan HKI dan desain produk industri;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pengawasan dan pembinaan pencemaran lingkungan dan standarisasi bidang industri;
 - h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan tata ruang industri;
 - i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pendataan, analisis dan desiminasi data serta pelaporan ke pemerintah provinsi;
 - j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana dan Usaha Industri dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- L. Sub-koordinator Kerjasama dan Informasi Industri pada Bidang Perindustrian.
- 1. Sub-koordinator Kerjasama dan Informasi Industri mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perindustrian dalam melaksanakan sub urusan Kerjasama dan Informasi Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2. Sub-koordinator Kerjasama dan Informasi Industri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. erencanaan program kerja dan kegiatan Sub-koordinator Kerjasama dan Informasi Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi peningkatan dan pengembangan sistem informasi industri bagi kalangan internal dan eksternal;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kemitraan, kerjasama dalam pengembangan industri antara industri kecil, menengah, besar dan sektor ekonomi lainnya;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan peluang investasi sektor industri;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan agro industri serta industri hasil hutan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi hasil-hasil kerjasama luar negeri, lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembinaan industri kecil;
 - h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kerjasama dan Informasi Industri sesuai

dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-Koordinator Kerjasama dan Informasi Industri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kerjasama dan Informasi Industri dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

21 WALIKOTA PEKANBARU,

Dp FIRD AUS