



WALI KOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN
USAHA MIKRO KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan cara penyederhanaan birokrasi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan publik;
 - b. bahwa dalam penataan kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga perlu untuk dijabarkan mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Kota Magelang;
 - c. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan arah kebijakan dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro, maka perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi Dan Usaha Mikro Kota Magelang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 121);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA MAGELANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro adalah Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro Kota Magelang.
7. Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro Kota Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
13. Bagan Susunan Organisasi adalah bagan yang memperlihatkan adanya saling keterkaitan berbagai posisi pada suatu organisasi dalam pengertian wewenang dan tanggung jawabnya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perdagangan, bidang perindustrian dan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah.
- (2) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perdagangan;
 - d. Bidang Perindustrian;
 - e. Bidang Pasar;
 - f. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - g. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) UPT pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian Tata Usaha pada UPT di Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas.

BAB IV UPT

Pasal 5

- (1) Pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam 2 (dua) klasifikasi sebagai berikut:
 - a. UPT Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Susunan Organisasi UPT kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Susunan Organisasi UPT Kelas B sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Kepala; dan
 - b. kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha
Mikro

Pasal 6

- (1) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro, serta pengelolaan pasar yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah serta pengelolaan pasar;

- d. pengendalian administrasi kesekretariatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang program, keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang program, keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. pengoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga, dan aset di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
 - f. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
 - g. pengoordinasian penyusunan konsep kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi serta dokumentasi;
 - i. pengoordinasian penyusunan peraturan perundangundangan dan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;

- j. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesekretariatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 9

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 bertugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

Bagian Ketiga Bidang Perdagangan

Pasal 11

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perdagangan.
- (2) Bidang Perdagangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Perdagangan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perdagangan;
 - c. pelaksanaan kegiatan Bidang Perdagangan; dan
 - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Perdagangan.

Bagian Keempat
Bidang Perindustrian

Pasal 12

- (1) Bidang Perindustrian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d bertugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Perindustrian.
- (2) Bidang Perindustrian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Perindustrian;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perindustrian;
 - c. pelaksanaan kegiatan Bidang Perindustrian; dan
 - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Perindustrian.

Bagian Kelima
Bidang Pasar

Pasal 13

- (1) Bidang Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Pasar.
- (2) Bidang Pasar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pasar;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pasar;
 - c. pelaksanaan kegiatan Bidang Pasar; dan
 - d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pasar.

Bagian Keenam
Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 14

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;

- b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. pelaksanaan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- d. pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Bagian Ketujuh
Uraian Tugas Jabatan

Pasal 15

Uraian tugas Jabatan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro maupun antar unit Perangkat Daerah.
- (2) Setiap pimpinan dan unit organisasi pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan dan unit organisasi pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan dan unit organisasi pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan pengarahan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 17

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antarorganisasi dalam Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro, antar-Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro maupun lingkup Pemerintah Daerah.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Jabatan Administrator atau setara Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Jabatan Administrator atau setara Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Jabatan Pengawas atau setara Jabatan Eselon IVa.
- (5) Kepala UPT pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Jabatan Pengawas atau setara Jabatan Eselon IVa.
- (6) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro merupakan Jabatan Pengawas atau setara Jabatan Eselon IVb.

Pasal 19

- (1) Selain Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, pada Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro menyusun analisis Jabatan, analisis beban kerja, dan peta Jabatan terhadap seluruh Jabatan di lingkungan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenis dan jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dari Jabatan lain, penyesuaian, dan promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional, pola hubungan kerja, dan sistem kerja Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pejabat yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2021 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro Kota Magelang berlaku mulai 1 Januari 2024.

Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota Magelang ini dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

Diundangkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KOTA MAGELANG,

ttd.

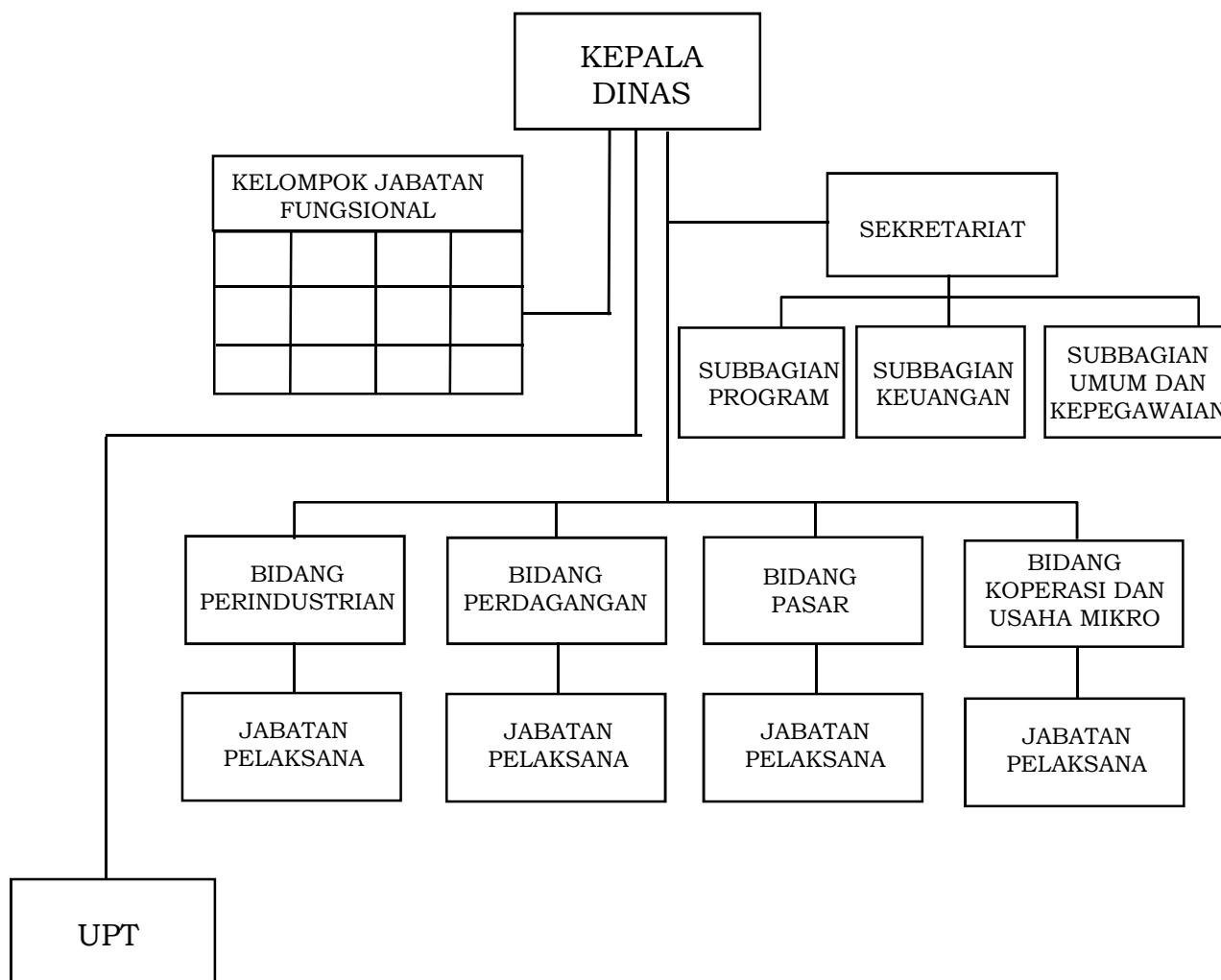
HAMZAH KHOLIFI

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
 NOMOR 44 TAHUN 2023
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI
 DAN USAHA MIKRO KOTA MAGELANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN USAHA MIKRO



WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 44 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN,
PERINDUSTRIAN, KOPERASI DAN USAHA
MIKRO KOTA MAGELANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN,
KOPERASI DAN USAHA MIKRO KOTA MAGELANG

A. KEPALA DINAS

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, pengelolaan pasar, serta metrologi legal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

2. URAIAN TUGAS:

1. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
2. merumuskan kebijakan teknis urusan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, pengelolaan pasar, serta metrologi legal berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan di bidang perdagangan, industri, koperasi, dan usaha mikro, pasar serta metrologi legal;
4. mendorong penyelenggaraan kemitraan antara usaha kecil dengan usaha menengah dan besar serta sektor ekonomi lainnya dalam pengembangan usaha, permodalan, dan pelatihan teknis;
5. menyediakan data dan informasi industri, perdagangan, pasar, koperasi dan usaha mikro, serta metrologi legal;
6. memberikan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, perlindungan dan konsultasi di bidang kelembagaan, produksi, pembiayaan, pemasaran dan jaringan usaha serta pengembangan sumberdaya manusia dalam penyelenggaraan industri, perdagangan, pasar, koperasi dan usaha mikro serta metrologi legal;
7. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan teknis atas kebersihan, ketertiban, keamanan, pemeliharaan, dan pengembangan pasar;
8. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan teknis atas pelaksanaan pungutan retribusi;
9. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan teknis atas pelaksanaan pemberdayaan dan penataan pedagang termasuk pedagang kaki lima (PKL);
10. memberikan pelayanan rekomendasi perizinan dan nonperizinan usaha perdagangan, industry, koperasi dan usaha mikro, pasar serta metrologi legal yang masih menjadi kewenangannya;
11. melaksanakan kegiatan metrologi legal;

12. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional tugas UPT;
13. mengoordinasikan dan bertanggung jawab atas proses pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, barang milik Daerah dan urusan umum di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
15. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
16. membina, mengarahkan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
17. melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro; dan
18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

B. SEKRETARIS

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat;
- b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- f. memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan, penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- i. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- j. mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup Sekretariat;
- k. melaksanakan pengoordinasian terkait proses pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- l. melaksanakan pengoordinasian program dan kegiatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;

- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat;
- n. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Sekretariat; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

C. KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

1. TUGAS:

Kepala Subbagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam bidang penyusunan rencana program dan evaluasi program kerja di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Program;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. menghimpun, meneliti, dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dan laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing bidang, dan subbagian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan dokumen anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan akuntabilitas Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Program;
- i. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Program; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

D. KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

1. TUGAS

Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam bidang pengelolaan keuangan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Keuangan;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. melaksanakan pengendalian dan verifikasi keuangan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang telah disusun untuk bahan laporan kepada pimpinan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
- g. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

E. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. TUGAS:

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, serta administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat dan pengelolaan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. melaksanakan penatausahaan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. memproses administrasi usulan angka kredit bagi tenaga fungsional di lingkup Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Mikro;
- g. melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- i. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

F. KEPALA BIDANG PERDAGANGAN

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perdagangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Perdagangan;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis urusan perdagangan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha bidang perdagangan;
- d. melaksanakan pendampingan usaha perdagangan dan pedagang kaki lima;
- e. melaksanakan promosi hasil produk usaha koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- f. memberikan fasilitasi, konsultasi di bidang pengembangan perdagangan serta memberikan rekomendasi di dalam pengajuan legalitas usaha perdagangan;
- g. melaksanakan pembinaan, penataan dan pengawasan sarana perdagangan meliputi pusat perbelanjaan, toko modern, dan pergudangan;
- h. melaksanakan pengawasan pengadaan, penyaluran, dan penggunaan pupuk bersubsidi dan pestisida;
- i. melaksanakan pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan, dan pelabelan bahan berbahaya;
- j. melaksanakan tugas pemantauan harga dan stok barang kebutuhan dan barang penting lainnya serta melaksanakan operasi pasar dalam rangka menjamin ketersediaannya;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pembinaan dan pengembangan usaha perdagangan dan inventarisasi permasalahan bidang perdagangan;
- l. menyusun data bidang perdagangan melalui sistem informasi perdagangan;
- m. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap minuman beralkohol;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perdagangan;
- o. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- p. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Bidang Perdagangan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

G. KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Perindustrian;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis urusan perindustrian berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun konsep rencana pembangunan industri kota;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha bidang industri;
- e. melaksanakan pendampingan sentra dan/atau usaha industri;
- f. melaksanakan fasilitasi bantuan, informasi, pasar, promosi, pemasaran, dan ruang pamer produk industri kerajinan;
- g. melaksanakan kerja sama kemitraan industri kecil dengan industri menengah, industri besar, dan sektor ekonomi lainnya;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pembinaan dan pengembangan usaha industri dan inventarisasi permasalahan bidang industri;
- i. melaksanakan koordinasi dan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha industri;
- j. menyusun rencana tindak lanjut pembinaan bidang industri;
- k. melaksanakan sosialisasi, konsultasi, bimbingan, advokasi dan fasilitasi perlindungan Kekayaan Intelektual (KI), dan pendaftaran legalitas usaha industri;
- l. menyusun data bidang industri;
- m. melaksanakan pendidikan dan pelatihan teknis bagi wirausaha industri dan/atau tenaga kerja industri untuk peningkatan kualitas produk industri;
- n. melaksanakan penerbitan rekomendasi pembelian bahan bakar minyak (BBM) bersubsidi untuk proses produksi usaha industri;
- o. melaksanakan proses penerbitan rekomendasi atas pengajuan Izin Usaha Industri (IUI) kecil dan IUI Menengah, Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) bagi IKM dan Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) serta Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) yang lokasinya di Kota Magelang;
- p. melaksanakan penyusunan Laporan Informasi Industri untuk IUI Kecil, IUI Menengah, IUKI dan IPKI yang lokasinya di Kota Magelang melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas);
- q. melaksanakan fasilitasi kerja sama penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang industri antara perusahaan industri dan perguruan tinggi atau lembaga penelitian dan pengembangan industri;
- r. melaksanakan hubungan kemitraan antara industri kecil dengan industri menengah, industri kecil dengan industri besar dan industri menengah dengan industri besar serta industri kecil dan industri menengah dengan sektor ekonomi lainnya dengan prinsip saling menguntungkan;
- s. melaksanakan fasilitasi bantuan bahan baku dan bahan penolong, bantuan mesin dan peralatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- t. menyusun kebutuhan infrastruktur industri dalam rangka menjamin ketersediaannya guna mendukung kegiatan industri yang efisien dan efektif;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perindustrian;

- v. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- w. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Bidang Perindustrian; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

H. KEPALA BIDANG PASAR

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Pasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan pasar yang meliputi kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar, pemberdayaan, penataan pedagang dan pendapatan pasar serta pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Pasar;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan pasar yang meliputi kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar, pemberdayaan, penataan pedagang dan pendapatan pasar, serta pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pasar yang meliputi kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar, pemberdayaan, penataan pedagang dan pendapatan pasar, serta pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar, pemberdayaan, penataan pedagang dan pendapatan pasar, serta pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- e. melaksanakan bimbingan teknis terhadap UPT terkait pemberdayaan, penataan pedagang dan pendapatan pasar, serta pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pasar;
- g. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- h. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Bidang Pasar; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

I. KEPALA BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang koperasi dan usaha mikro sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

2. URAIAN TUGAS :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. menganalisis dan mengkaji data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis urusan koperasi dan usaha mikro berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- c. memberikan bimbingan, pembinaan, fasilitasi, dan konsultasi perihal kelembagaan, pembiayaan, pemasaran, dan jaringan usaha koperasi dan usaha mikro;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia dalam penyelenggaraan koperasi dan usaha mikro;
- e. mengoordinasikan program keterpaduan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro;
- f. melaksanakan pembinaan, konsultasi, bimbingan teknis kewirausahaan, dan kegiatan usaha yang diselenggarakan oleh Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- g. melaksanakan penyuluhan perkoperasian kepada gerakan koperasi dan masyarakat;
- h. mengolah dan menganalisis data pelayanan bidang usaha mikro, dan fasilitasi pembiayaan;
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha mikro di bidang manajemen, kelembagaan, usaha, dan pemasaran;
- j. melaksanakan kegiatan konsultasi usaha mikro dan fasilitasi pembiayaan;
- k. melaksanakan kegiatan pendampingan dan/atau fasilitasi koperasi dan usaha mikro;
- l. melakukan pengawasan terhadap koperasi, meliputi pemantauan terhadap penerapan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan, penilaian kesehatan, serta penerapan sanksi;
- m. memberikan pertimbangan dalam pengajuan pendirian kantor cabang koperasi dan kantor cabang pembantu koperasi;
- n. memberikan fasilitasi perizinan usaha simpan pinjam koperasi dan konsultasi usaha mikro;
- o. mengkaji dan menganalisis proposal pengajuan permodalan;
- p. memfasilitasi perolehan permodalan bagi koperasi dan usaha mikro dalam pengembangan usaha;
- q. memfasilitasi koperasi dan usaha mikro dalam menjalin kerja sama atau kemitraan dengan toko modern;
- r. melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan penyertaan modal;
- s. menyusun profil koperasi dan usaha mikro;
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- u. memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- v. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ