



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian Kota Balikpapan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
8. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah kegiatan ekonomi yang berskala mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Dinas dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembedangannya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, yang membawahkan:
 - 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Koperasi dan UMKM, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
 - 2. Seksi Bina UMKM; dan
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dan UMKM.
 - d. Bidang Industri Kecil Menengah, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Pengendalian Mutu Industri;
 - 2. Seksi Bina Usaha Industri; dan
 - 3. Seksi Bina Produksi Industri.
 - e. Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri, yang membawahkan:
 - 1. Seksi Bina Sentra Industri;
 - 2. Seksi Bina Teknologi dan Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika; dan
 - 3. Seksi Bina Energi dan Sumber Daya Industri.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan UMKM dan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, UMKM dan perindustrian;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan koperasi, UMKM dan perindustrian;
- c. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan koperasi, UMKM dan perindustrian;
- d. pengaturan, perencanaan, dan penyelenggaraan teknis di bidang koperasi, UMKM dan perindustrian;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi penyelenggaraan urusan koperasi, UMKM dan perindustrian;
- f. pengoordinasian pemberdayaan bidang koperasi dan UMKM;
- g. pengelolaan UPT;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:
 - a. penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. rumah tangga kantor;
 - e. perlengkapan;
 - f. protokol;
 - g. hubungan masyarakat;
 - h. layanan informasi dan pengaduan;
 - i. pembinaan pelayanan publik;
 - j. kearsipan;
 - k. surat menyurat; dan
 - l. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 8

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

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepastakaan;
- f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. pengelolaan informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. pengoordinasian bidang dan UPT;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
 1. rencana strategis;
 2. rencana kerja;
 3. rencana kerja tahunan;
 4. penetapan kinerja; dan
 5. laporan kinerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
- f. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- i. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- j. mengoordinir penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
- l. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- m. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- n. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- o. menyusun laporan keuangan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- e. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;

- o. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
- p. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- q. memfasilitasi pembinaan tatakelola pelayanan publik;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Koperasi dan UMKM

Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang Koperasi dan UMKM.
- (2) Bidang Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Koperasi dan UMKM membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bidang Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang koperasi dan UMKM;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan UMKM;
- c. perumusan dan pelaksanaan pola kemitraan koperasi dan UMKM;
- d. pelaksanaan sosialisasi pembentukan koperasi;
- e. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin usaha perkoperasian dan izin UMKM;
- f. pelaksanaan pembinaan perkoperasian dan UMKM;
- g. pengoordinasian dan verifikasi bahan kebijakan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas Koperasi;
- h. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kegiatan koperasi dan UMKM;
- i. pelaksanaan pelatihan pengurus koperasi;
- j. pelaksanaan pemberdayaan pelaku UMKM;
- k. pelaksanaan promosi kegiatan usaha koperasi dan UMKM;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Bina Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Kelembagaan Koperasi;
- c. melaksanakan sosialisasi tata cara pembentukan koperasi;
- d. melaksanakan administrasi pengesahan badan hukum koperasi;
- e. melaksanakan kebijakan pemberdayaan koperasi simpan pinjam dan koperasi serba usaha;
- f. melaksanakan pembinaan teknis perkoperasian;
- g. melaksanakan fasilitasi permodalan koperasi;
- h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan penyaluran dan penggunaan permodalan koperasi;

- i. melaksanakan uji kelayakan usaha yang akan mendapat bantuan permodalan bagi koperasi;
- j. memberikan bimbingan dan fasilitasi kemitraan antara koperasi dengan BUMN dan swasta;
- k. menyusun dan menyajikan data informasi mengenai koperasi;
- l. menganalisis permohonan izin usaha simpan pinjam;
- m. menyiapkan bahan kebijakan operasional perkoperasian;
- n. menyusun bahan pembinaan koperasi simpan pinjam dan koperasi serba usaha;
- o. memfasilitasi pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
- p. melaksanakan fasilitasi pemasaran dan promosi hasil usaha koperasi;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Seksi Bina UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Bina UMKM;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina UMKM;
- c. melaksanakan pemberdayaan dan perlindungan UMKM;
- d. memfasilitasi perizinan UMKM;
- e. melaksanakan pembinaan kualitas sumber daya manusia/produk UMKM;
- f. melaksanakan promosi produk UMKM;
- g. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis dan standarisasi sertifikasi UMKM;
- h. melaksanakan fasilitasi kemitraan UMKM dengan BUMN, BUMD, Toko Swalayan dan Pusat Perbelanjaan;
- i. melaksanakan fasilitasi bantuan alat/permodalan UMKM;
- j. melaksanakan pembinaan UMKM;
- k. melakukan pendataan UMKM;
- l. melaksanakan fasilitasi pemasaran dan promosi hasil UMKM;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dan UMKM;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dan UMKM;
- c. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan, kepatuhan, usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan usaha simpan pinjam/koperasi simpan pinjam;
- d. melaksanakan, pengawasan dan pengendalian penyaluran dan penggunaan bantuan modal bagi koperasi dan UMKM;
- e. menyusun dan menyajikan data informasi koperasi yang tidak aktif;
- f. melakukan pengendalian dan pengembangan koperasi aktif dan UMKM;
- g. melakukan pengendalian, pembinaan dan pengembangan koperasi dan UMKM yang tidak aktif;

- h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian koperasi dan UMKM;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Industri Kecil Menengah

Pasal 16

- (1) Bidang Industri Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Industri Kecil Menengah.
- (2) Bidang Industri Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Industri Kecil Menengah membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Industri Kecil Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang Industri Kecil Menengah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Industri Kecil Menengah;
- c. perumusan kebijakan pembinaan dan pemberdayaan Industri Kecil Menengah;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Tanda Daftar Industri dan Izin Usaha Industri;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penerbitan Izin Perluasan Usaha Industri bagi Industri Kecil Menengah;
- f. pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan dan pemberdayaan Industri Kecil Menengah;
- g. penyiapan dan pengembangan sistem produksi Industri Kecil Menengah;
- h. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi Industri Kecil Menengah;
- i. pengendalian pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi Industri Kecil Menengah;
- j. penyusunan regulasi dan tata laksana Tanda Daftar Industri, Izin Usaha Industri, Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri;
- k. pelaksanaan pembinaan sarana usaha produksi dan pengendalian mutu;
- l. pelaksanaan fasilitasi pemasaran dan promosi hasil produksi Industri Kecil Menengah;
- m. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha Industri Kecil Menengah dengan dunia usaha;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- o. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Pengendalian Mutu Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pengendalian mutu Industri;

- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang pengendalian mutu Industri Kecil Menengah;
- c. melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengendalian mutu hasil produksi Industri Kecil Menengah;
- d. melaksanakan penyusunan dan pembinaan produk unggulan dan produk andalan potensial Industri Kecil Menengah;
- e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan pengembangan standar pengawasan mutu, sertifikasi dan diversifikasi produk dibidang Industri Kecil Menengah;
- f. memfasilitasi konsultasi, bimbingan dan fasilitasi perlindungan hak atas kekayaan intelektual produk Industri Kecil Menengah;
- g. melakukan fasilitasi pengujian standar mutu dan standar proses produksi Industri Kecil Menengah;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penerapan standar mutu produk Industri Kecil Menengah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Seksi Bina Usaha Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Bina Usaha Industri;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Usaha Industri Kecil Menengah;
- c. melaksanakan pembinaan keterampilan dan kemampuan usaha Industri Kecil Menengah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan industri berbasis kompetensi dalam rangka pembangunan tenaga kerja industri kewirausahaan Industri Kecil Menengah;
- e. melaksanakan kebijakan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana promosi;
- f. memfasilitasi promosi dan pemasaran produk Industri Kecil Menengah dan kreatif;
- g. menyiapkan bahan kerjasama lintas program dan lintas sektor untuk pengembangan usaha Industri Kecil Menengah;
- h. melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana penciptaan wirausaha baru;
- i. melaksanakan fasilitasi pemberian perlindungan dan kepastian berusaha terhadap usaha industri kecil menengah;
- j. melaksanakan fasilitasi pembentukan jejaring pelaku usaha bagi pertumbuhan dan pengembangan usaha industri;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Tanda Daftar Industri, Izin Usaha Industri, Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri;
- l. menyusun dan menyajikan data dan informasi usaha Industri Kecil Menengah;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Bina Produksi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Bina produksi industri;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina produksi industri kecil menengah;
- c. menyusun rencana pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis industri kecil menengah;
- d. menyiapkan bahan pembinaan teknis peningkatan produksi dan diversifikasi produksi;
- e. melaksanakan sosialisasi hasil penelitian Industri Kecil Menengah;
- f. melaksanakan pengkajian dan penerapan teknologi Industri Kecil Menengah;
- g. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian pengembangan dan penerapan teknologi Industri Kecil Menengah;
- h. melakukan sosialisasi dan pembinaan terhadap proses produksi dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- i. melaksanakan dan memfasilitasi kelancaran pengadaan barang modal, peralatan, bahan baku dan bahan penolong;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri

Pasal 21

- (1) Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri.
- (2) Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) Bidang Teknologi dan Sumber Daya Industri mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang teknologi dan sumber daya industri;
- b. penyusunan kebijakan teknis di bidang teknologi dan sumber daya industri;
- c. perumusan petunjuk pelaksanaan bimbingan teknis pedoman pembinaan kegiatan usaha di bidang teknologi dan sumber daya industri;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha dan produksi di bidang teknologi dan sumber daya industri;
- e. pembinaan dan evaluasi kegiatan di bidang teknologi dan sumber daya industri;

- f. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha di bidang teknologi dan sumber daya industri;
- g. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan di bidang teknologi dan sumber daya industri;
- h. pelaksanaan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dunia usaha dibidang teknologi dan sumber daya industri;
- i. perencanaan dan pengembangan kawasan peruntukan industri dalam rencana tata ruang wilayah;
- j. perumusan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan dan pengembangan teknologi dan sumber daya;
- k. penyusunan rencana pembinaan dan pengembangan sentra industri sesuai dengan peruntukkan rencana tata ruang wilayah;
- l. pengoordinasian ketersediaan energi dan sumber daya alam untuk pengembangan industri;
- m. penyusunan dan analisa potensi sumber daya alam dan ketersediaannya guna mencukupi kebutuhan industri;
- n. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri yang memanfaatkan teknologi tepat guna;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi Bina Sentra Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi Bina Sentra Industri;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Sentra Industri;
- c. memfasilitasi promosi alih teknologi dari industri besar, lembaga penelitian dan pengembangan, perguruan tinggi, dan/atau lembaga lainnya ke industri kecil menengah di Daerah;
- d. melakukan pembinaan dan pengembangan bagi pelaku industri didalam sentra dengan instansi terkait;
- e. menyiapkan teknologi dan sarana prasarana sentra industri dalam rangka peningkatan produksi dan kualitas produksi;
- f. memfasilitasi kebutuhan bahan baku, modal dan bahan penolong bagi pelaku industri sentra dalam kawasan;
- g. menyiapkan/memfasilitasi pemasaran dan membentuk pengelolaan kelembagaan sentra industri;
- h. menyiapkan teknologi dan sumber daya manusia dan energi untuk keperluan kawasan sentra industri;
- i. menyiapkan bahan kerjasama dan memfasilitasi alih teknologi bagi pelaku usaha, sarana dan prasarana di bidang teknologi industri, dengan lembaga penelitian dan pengembangan atau lembaga lainnya;
- j. melaksanakan penyusunan penataan industri untuk pengembangan pusat-pusat industri dan penyediaan sarana dan prasarana industri;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Bina Teknologi dan Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Teknologi dan Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;

- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Teknologi dan Industri Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika;
- c. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pengembangan sarana, usaha dan produksi dibidang industri kimia, tekstil, aneka dan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis, pengembangan penerapan dan pengawasan mutu, diversifikasi produk dan inovasi teknologi dibidang industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- e. memfasilitasi lembaga penelitian dan pengembangan dalam negeri dan/atau perusahaan industri dalam negeri yang mengembangkan teknologi;
- f. menyiapkan bahan kerjasama dengan dunia usaha dibidang industri kimia, tekstil, aneka dan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan teknologi kimia, tekstil dan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- h. menyiapkan bahan bimbingan teknis, penerapan dan diversifikasi teknologi tepat guna bagi peningkatan produksi industri;
- i. menyiapkan informasi data dan menyajikan data pelaku usaha di bidang industri kimia, tekstil, aneka dan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- j. melaksanakan sosialisasi dan memfasilitasi kebijakan regulasi di bidang teknologi industri kimia, tekstil, aneka dan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika;
- k. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaku usaha industri kimia, tekstil dan industri logam, mesin, alat transportasi dan elektronika dalam rangka pengawasan standarisasi;
- l. memfasilitasi pengkajian penerapan teknologi pemanfaatan limbah industri;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi Bina Energi dan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Energi dan Sumber Daya Industri;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Bina Energi dan Sumber Daya Industri;
- c. menyusun informasi potensi energi dan sumber daya alam Daerah;
- d. menganalisis ketersediaan dan penyaluran energi dan sumber daya alam untuk industri dalam negeri di Daerah;
- e. melakukan dan menyiapkan informasi dan penyajian data mengenai potensi energi dan sumber daya alam Daerah;
- f. melaksanakan sosialisasi mengenai kebijakan Daerah terhadap penggunaan energi dan sumber daya alam kepada pelaku usaha;
- g. menyiapkan bahan kerjasama di bidang energi dan sumber daya alam;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 26

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan UPT operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPT, uraian tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada kepala seksi sesuai pibidangnya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. UPT Pengelolaan Sentra Industri Kecil Sember yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pengelolaan Teknis Pengelolaan Sentra Industri Kecil Sember pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Balikpapan, yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas sampai dengan dibentuknya UPT baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. pejabat UPT Pengelolaan Sentra Industri Kecil Sember yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan terbentuknya UPT baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 10 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2009 Nomor 10 Seri D Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 27 Desember 2016
WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Desember 2016

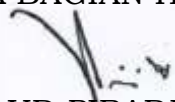
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 36

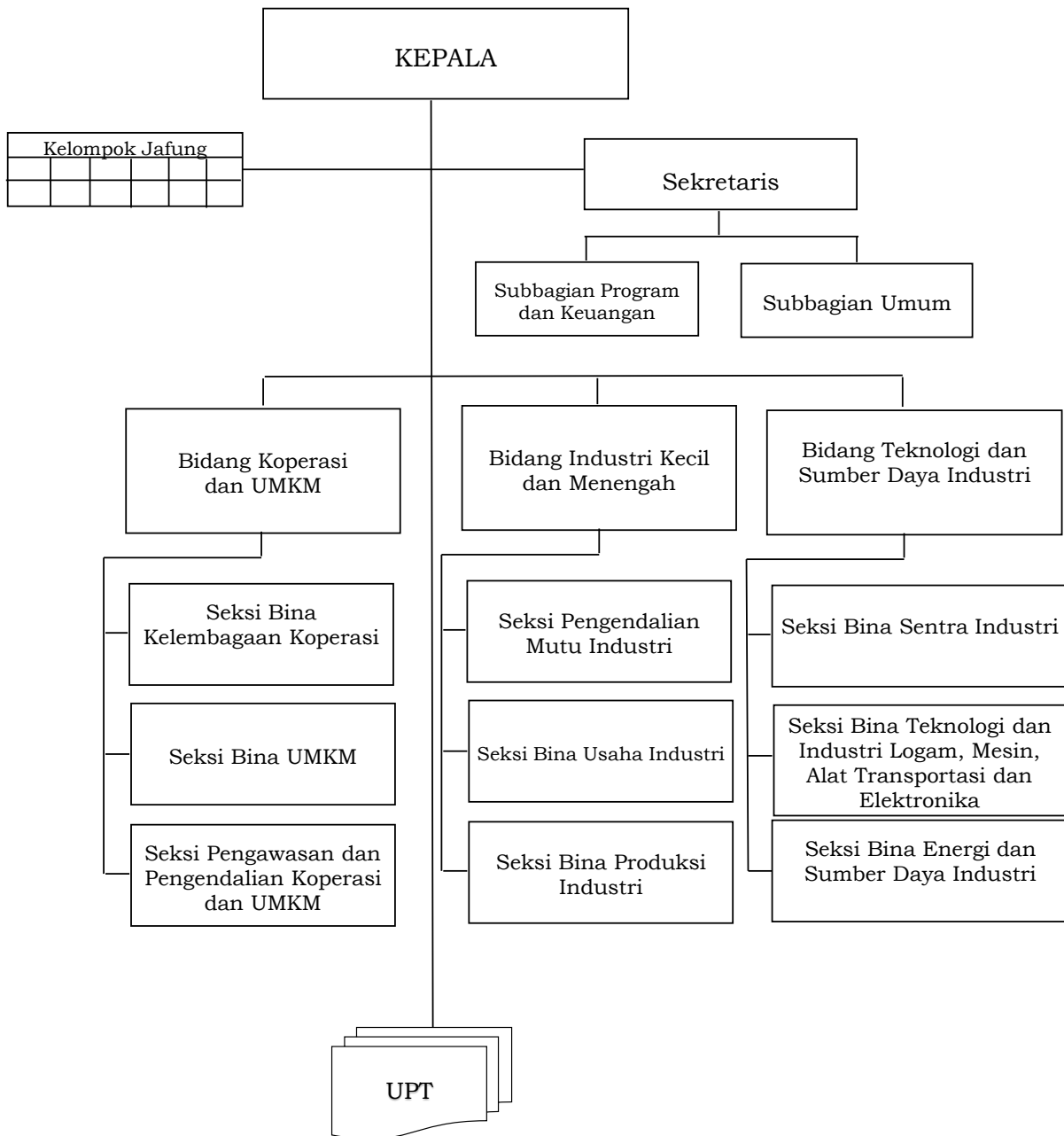
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 36 TAHUN 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN
 PERINDUSTRIAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN
 PERINDUSTRIAN



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE
 NIP 19610806 199003 1 004

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

