



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 17 TAHUN 2020

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 : a. bahwa dalam rangka penyesuaian pengaturan pembagian tugas dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a 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 Perpanjangan 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kota 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD 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 Kerja Sama dan Pengendalian Perwilayahan Industri;
    2. Seksi Pengembangan Teknologi Industri; dan
    3. Seksi Bina Energi dan Sumber Daya Industri.
  - f. UPTD; 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 UPTD;
- h. pelaksanaan pemantauan, 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 Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. pengoordinasian bidang dan UPTD;

- p. pelaksanaan pemantauan, 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, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
- f. melaksanakan pengamanan perangkat keras maupun perangkat lunak 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 pemantauan, 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 tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- q. memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
- r. melaksanakan pemantauan, 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 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Koperasi dan UMKM membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggung jawab 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 pemantauan, 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. memberikan bimbingan dan fasilitasi kemitraan antara koperasi dengan BUMN dan swasta;
- h. menyusun dan menyajikan data informasi mengenai koperasi;
- i. menyiapkan bahan kebijakan operasional perkoperasian;
- j. menyusun bahan pembinaan koperasi simpan pinjam dan koperasi serba usaha;
- k. memfasilitasi dan menganalisa dokumen pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi;
- l. menganalisa dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
- m. mengoreksi kembali berkas pembentukan dan pembubaran koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- n. melaksanakan pembinaan koperasi berprestasi;
- o. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam koperasi;
- p. melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam koperasi;
- q. melaksanakan survei dan pemantauan pendirian koperasi dan penilaian koperasi;
- r. mengelola dan menganalisa *Online Data Sistem Koperasi*;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- t. 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, perlindungan dan pengembangan UMKM;
- d. memfasilitasi perizinan UMKM;
- e. melaksanakan fasilitasi kemitraan UMKM dengan BUMN, BUMD, Toko Swalayan dan Pusat Perbelanjaan;
- f. melaksanakan fasilitasi bantuan alat dan/atau permodalan UMKM;
- g. melakukan pemantauan dan pendataan potensi UMKM dan/atau wirausaha baru;
- h. melaksanakan fasilitasi pemasaran dan promosi hasil UMKM;
- i. mengolah dan menganalisa data izin usaha mikro kecil;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. 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 fasilitasi pengawasan bantuan alat dan/atau permodalan bagi koperasi dan UMKM;
- e. menyusun dan menyajikan data informasi koperasi yang tidak aktif dan koperasi yang habis masa berlaku badan hukum koperasi;
- f. melakukan pengendalian dan pengembangan koperasi aktif dan UMKM;
- g. melaksanakan pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan serta akuntabilitas koperasi;
- h. melakukan pemantauan, pengendalian, pembinaan dan pengembangan koperasi dan UMKM yang tidak memiliki izin dan tidak melaksanakan rapat anggota tahunan;
- i. melaksanakan pemantauan, 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 bertanggung jawab 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 perumusan kebijakan pengembangan dan pemberdayaan Industri Kecil Menengah;
- e. penyiapan dan pengembangan sistem produksi Industri Kecil Menengah;
- f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi Industri Kecil Menengah;
- g. pengendalian pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan mutu hasil produksi, penerapan standar pengawasan mutu, diversifikasi produk Industri Kecil Menengah;
- h. pelaksanaan pembinaan sarana usaha produksi dan pengendalian mutu;
- i. pelaksanaan fasilitasi pemasaran dan promosi hasil produksi Industri Kecil Menengah;
- j. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha Industri Kecil Menengah dengan pelaku usaha lainnya;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- l. 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 dan sertifikasi 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. menyusun dan menyajikan data dan informasi mutu Industri Kecil Menengah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. 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 kebijakan pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana promosi Industri Kecil Menengah;
- d. memfasilitasi promosi dan pemasaran produk Industri Kecil Menengah dan kreatif;
- e. menyiapkan bahan kerjasama lintas program dan lintas sektor untuk pengembangan Industri Kecil Menengah;
- f. melaksanakan penyiapan pengembangan pembinaan pemantauan evaluasi sarana dan prasarana promosi dan pelatihan;
- g. melaksanakan pemantauan dan fasilitasi kepastian berusaha terhadap industri kecil menengah;
- h. melaksanakan fasilitasi pembentukan jejaring pelaku usaha bagi pertumbuhan dan pengembangan industri Kecil Menengah;
- i. menyusun dan menyajikan data dan informasi usaha Industri Kecil Menengah;
- j. melaksanakan fasilitasi pengembangan wawasan serta kemampuan pemasaran hasil Industri Kecil Menengah;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. 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, keterampilan dan pelatihan serta bimbingan teknis industri kecil dan menengah;
- d. melaksanakan pembinaan dan pelatihan teknis peningkatan produksi dan diversifikasi produksi industri kecil dan menengah;
- e. melaksanakan sosialisasi hasil penelitian Industri Kecil Menengah;
- f. melakukan sosialisasi dan pembinaan terhadap proses produksi industri kecil dan menengah dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi kelancaran pengadaan barang modal, peralatan, bahan baku dan bahan penolong;
- h. melaksanakan kerja sama kemitraan dalam rangka peningkatan dan pengembangan produksi industri kecil menengah;
- i. menyusun dan menyajikan data dan informasi produksi Industri Kecil Menengah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pembinaan 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 bertanggung jawab 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. perencanaan dan pengembangan kawasan peruntukan industri, kawasan industri dan sentra industri kecil dalam rencana tata ruang wilayah;
- i. perumusan petunjuk teknis dan pedoman pembinaan dan pengembangan teknologi dan sumber daya;

- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap legalitas perizinan Industri Kecil Menengah;
- 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 pemantauan, 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 Kerja Sama dan Pengendalian Perwilayahan Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan program, bahan kebijakan dan kegiatan seksi Kerja Sama dan Pengendalian Perwilayahan Industri;
- b. memfasilitasi dan menyiapkan bahan kerja sama, lembaga penelitian dan pengembangan, perguruan tinggi, dan/atau lembaga lainnya dalam program alih teknologi industri sarana prasarana industri;
- c. melaksanakan penyusunan penataan industri untuk pengembangan pusat-pusat industri;
- d. melaksanakan penyusunan program kegiatan pengendalian kepatuhan izin usaha industri;
- e. melaksanakan penyiapan penyediaan dan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana industri di dalam kawasan, sentra dan diluar kawasan sentra industri;
- f. memfasilitasi kebijakan dan regulasi di bidang industri;
- g. melaksanakan pemantauan dalam rangka pengendalian kepatuhan izin usaha industri;
- h. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 24

Seksi Pengembangan Teknologi Industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan program, bahan kebijakan dan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Industri;
- b. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pengembangan sarana, usaha dan produksi dibidang industri;
- c. menyiapkan bahan pembinaan pengembangan teknologi dan penguatan kapasitas sumber daya pelaku usaha industri;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis, penerapan dan diversifikasi teknologi tepat guna bagi peningkatan produksi industri;
- e. melaksanakan pembinaan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dalam kegiatan Teknologi Tepat Guna;
- f. menyiapkan informasi dan menyajikan data pelaku usaha di bidang industri;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pengamanan dan penyelamatan industri;

- h. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi teknologi di bidang industri;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. 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, bahan kebijakan teknis dan kegiatan Seksi Bina Energi dan Sumber Daya Industri;
- b. menyusun informasi potensi energi dan sumber daya industri Daerah;
- c. menyusun bahan analisa ketersediaan dan penyaluran energi serta sumber daya industri untuk industri yang ramah lingkungan;
- d. melaksanakan sosialisasi mengenai kebijakan Daerah terhadap penggunaan energi dan sumber daya alam kepada pelaku usaha;
- e. melaksanakan kaji terap pengelolaan dan pengendalian limbah industri;
- f. melaksanakan pemantauan pengendalian limbah industri;
- g. melaksanakan kajian energi terbarukan dan alternatif energi;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh UPTD

#### Pasal 26

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan UPTD operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD, 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 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (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

### TATA KERJA

#### Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik.
- (4) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (5) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas.

## BAB VI

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Jabatan Struktural pada Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### JABATAN

#### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan Pengawas.

## BAB VIII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 32

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah melalui Dinas.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas sampai dilantiknya pejabat baru sesuai ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Perindustrian (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

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 08 Juni 2020

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 09 Juni 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,  
ttd

SAYID MN FADLI

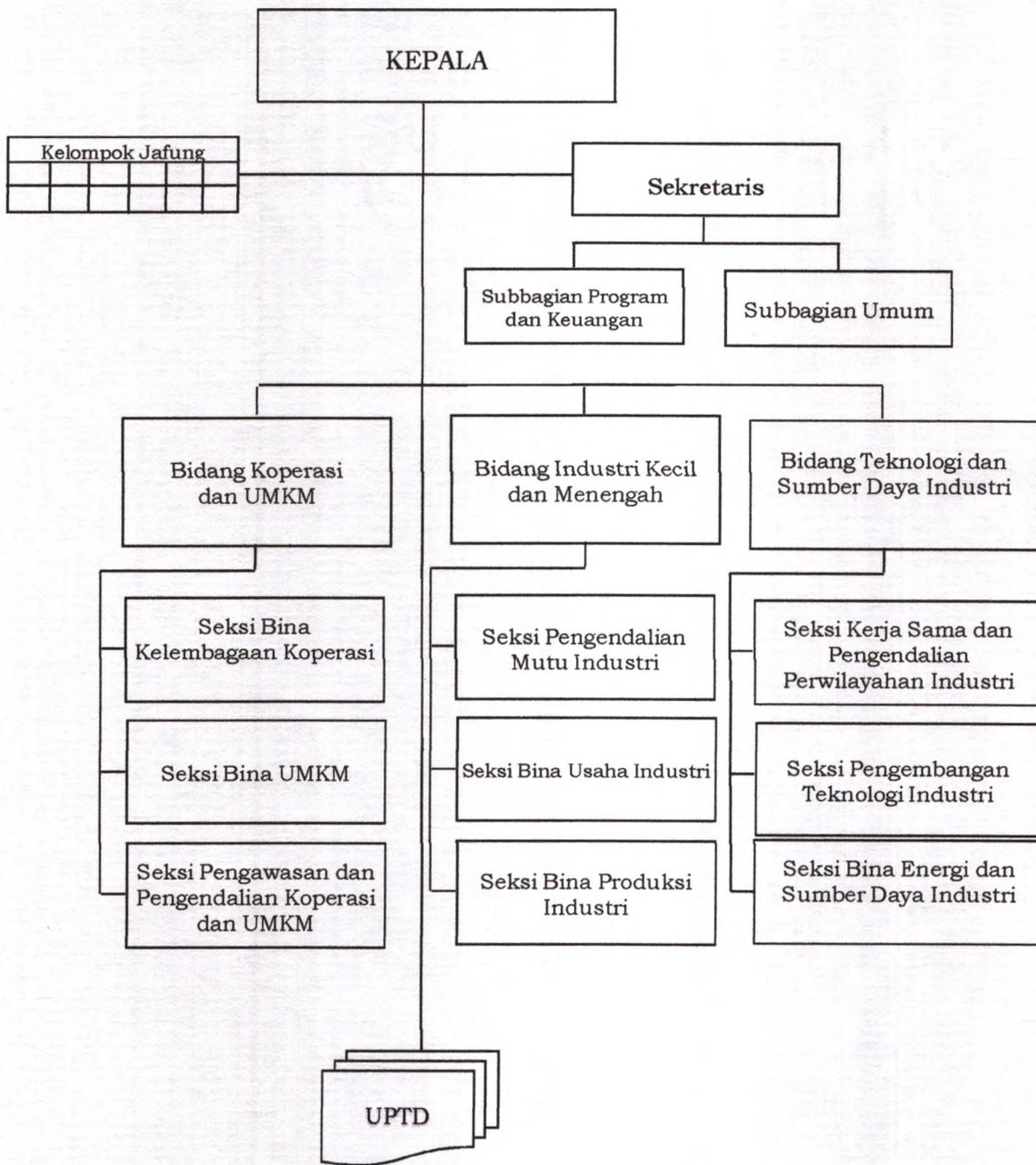
BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2020 NOMOR 17

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

  
M. HIDAYATULLAH

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
 NOMOR 17 TAHUN 2020  
 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,

M. HIDAYATULLAH

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI