



SALINAN

**PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR 79 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI RIAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau.
7. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Riau.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Perdagangan Dalam Negeri, Bidang Perdagangan Luar Negeri, Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum; dan
 - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 - c. Bidang Perdagangan Dalam Negeri, terdiri atas:
 - 1. Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri; dan
 - 3. Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis.
 - d. Bidang Perdagangan Luar Negeri, terdiri atas:
 - 1. Seksi Promosi dan Kerjasama;
 - 2. Seksi Informasi dan Analisis Pasar; dan
 - 3. Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor.
 - e. Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pendaftaran dan Hukum;
 - 2. Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
 - f. Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
 - 2. Seksi Promosi dan Jaringan Usaha; dan
 - 3. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum, dan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- e. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- h. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- i. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- j. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- k. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- l. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi
- m. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- n. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- o. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- p. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- q. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- r. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Program, Kepegawaian dan Umum; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik, Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri, dan Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perdagangan Dalam Negeri;

- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik

Pasal 11

Kepala Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik;
- c. melaksanakan pengelolaan data Surat Izin Usaha Perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan dan Tanda Daftar Gudang;
- d. melaksanakan rekomendasi Surat Izin Usaha Perdagangan minuman beralkohol dan bahan berbahaya;
- e. melaksanakan fasilitasi usaha dagang kecil dan menengah dan toko modern;
- f. melaksanakan fasilitasi standar pasar rakyat;
- g. melakukan pembinaan dan peningkatan kompetensi pengelola pusat distribusi regional dan pusat distribusi;
- h. melakukan pengembangan pusat distribusi Nasional dan pusat distribusi Provinsi Riau;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan dan monitoring pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko modern;
- j. melaksanakan penerbitan rekomendasi teknis revitalisasi pasar rakyat;
- k. melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia pelaku pasar rakyat;
- l. melaksanakan pengolahan dan analisis data usaha dan sarana perdagangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
- n. melaksanakan fasilitasi dan pelaporan system informasi perdagangan dan penyusunan informasi usaha di sektor perdagangan;
- o. melaksanakan sosialisasi dan pengawasan terhadap pelaku usaha;
- p. melaksanakan identifikasi dan pembinaan terhadap agen/distributor dan asosiasi;
- q. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Bina Usaha Sarana Distribusi dan Logistik; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pengembangan dan Pemasaran
Produk Dalam Negeri

Pasal 12

Kepala Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri;
- c. melaksanakan sistem resi gudang;
- d. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi peningkatan Produksi Dalam Negeri skala Provinsi;
- e. melaksanakan fasilitasi pengembangan akses pasar Usaha Dagang Kecil Menengah dan Kemitraan;
- f. melaksanakan fasilitasi pemberian dukungan dan bantuan sarana penumbuhan, pembinaan dan pengembangan pasar produk daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam bentuk kegiatan misi dagang, pasar lelang, pameran, dan dukungan informasi pengembangan pasar produk daerah;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemantauan Barang
Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis

Pasal 13

Kepala Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok Dan Barang Strategis mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis;
- c. melaksanakan pemetaan jaringan distribusi barang kebutuhan pokok dan barang penting;
- d. melaksanakan pemantauan dan monitoring harga dan stok kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting;
- e. melaksanakan sistem informasi harga dan stok kebutuhan pokok dan barang penting;

- f. melaksanakan fasilitasi stabilitas harga (pasar murah dan operasi pasar);
- g. melaksanakan pengawasan pupuk bersubsidi dalam pengadaan dan penyaluran di tingkat distributor dan pengecer;
- h. melaksanakan pembinaan manajemen distribusi pupuk ditingkat distributor dan pengecer;
- i. melaksanakan inventarisasi dan pembinaan pelaku usaha khususnya distributor/pedagang besar pemasok bahan pokok dan barang penting;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data perkembangan harga dan ketersediaan bahan pokok dan barang penting;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam pelaksanaan ketersediaan, kelancaran distribusi dan kestabilan harga bahan pokok masyarakat;
- l. melaksanakan sidak dan pembinaan kepada pelaku usaha atau distributor dalam menjaga stok dan pasokan dalam menghadapi hari-hari besar keagamaan.
- m. memberikan dukungan serta kerjasama dalam rangka pelaksanaan operasi pasar dan pasar murah bahan kebutuhan pokok masyarakat;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemantauan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Strategis; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Promosi dan Kerjasama, Seksi Informasi dan Analisis Pasar, dan Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 - b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Promosi dan Kerjasama

Pasal 15

Kepala Seksi Promosi Dan Kerjasama mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Promosi dan Kerjasama;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Kerjasama;
- c. melaksanakan pemberian layanan informasi promosi dan kerjasama luar negeri;
- d. melaksanakan fasilitasi promosi produk dan citra skala internasional lintas Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- e. melaksanakan penilaian kinerja pelaku ekspor;
- f. melaksanakan fasilitasi akses pasar produk ekspor;
- g. melaksanakan kerjasama *Internasional Trade Promotion Center* atas perdagangan dan perwakilan dagang luar negeri lainnya;
- h. menyelenggarakan pameran dagang Internasional, pameran dagang Nasional dan pameran dagang Lokal;
- i. melaksanakan misi dagang bagi produk ekspor Provinsi Riau;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Promosi dan Kerjasama; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Informasi dan Analisis Pasar

Pasal 16

Kepala Seksi Informasi Dan Analisis Pasar mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Informasi dan Analisis Pasar ;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Informasi dan Analisis Pasar;
- c. menyediakan data dan informasi komoditi ekspor dan impor skala provinsi;
- d. melaksanakan fasilitasi informasi kebijakan pasar tujuan ekspor;
- e. melaksanakan analisis perkembangan ekspor dan impor skala provinsi;
- f. melaksanakan fasilitasi penyediaan data dan informasi komoditi ekspor impor;
- g. melaksanakan analisis peluang pasar tujuan ekspor;
- h. melaksanakan penyusunan *database* eksportir importir dan *buyer* potensial;
- i. menyelenggarakan publikasi pencitraan produk ekspor skala nasional;

- j. melaksanakan pemetaan produk unggulan dan potensial daerah yang berorientasi ekspor;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam rangka pengembangan ekspor untuk perluasan akses pasar produk ekspor;
- l. melaksanakan fasilitasi pameran produk ekspor;
- m. melaksanakan Bimbingan teknis kepada calon/pelaku usaha eksportir;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Informasi dan Analisis Pasar; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor

Pasal 17

Kepala Seksi Fasilitas Ekspor Dan Impor mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor;
- c. melaksanakan pemberian informasi kebijakan ekspor dan impor bagi eksportir dan importir;
- d. melaksanakan fasilitasi penyediaan sistem informasi ekspor dan impor;
- e. melaksanakan pembinaan prosedur ekspor dan impor;
- f. melaksanakan verifikasi proses ekspor dan impor;
- g. melaksanakan pengelolaan Surat Keterangan Asal untuk barang ekspor Indonesia;
- h. melaksanakan pengelolaan surat persetujuan ekspor dan rekomendasi pengajuan ekspor;
- i. melaksanakan pengelolaan Angka Pengenal Impor;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Pendaftaran dan Hukum, Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan, dan Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Kelembagaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pendaftaran dan Hukum

Pasal 19

Kepala Seksi Pendaftaran dan Hukum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendaftaran dan Hukum;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pendaftaran dan Hukum;
- c. melaksanakan penghimpunan dan analisis berkas permohonan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- d. melaksanakan analisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam koperasi, pembukaan kantor cabang koperasi, cabang pembantu koperasi dan kantor kas koperasi;
- e. melaksanakan verifikasi pembentukan koperasi, pembubaran koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi, pembukaan kantor cabang koperasi dan memproses pemberian izin usaha koperasi simpan pinjam;
- f. melaksanakan fasilitasi penyelesaian permasalahan terhadap kasus yang terkait dengan koperasi;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pendaftaran dan Hukum; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan

Pasal 20

Kepala Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan;
- c. melaksanakan pembinaan kelembagaan pada organisasi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data keragaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. melaksanakan inventarisasi kebutuhan pelatihan untuk peningkatan sumber daya manusia koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. melaksanakan bimbingan teknis bagi anggota koperasi dalam peningkatan tatakelola kelembagaan;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Akuntabilitas dan Pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 21

Kepala Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. melaksanakan analisis kebijakan penerapan tatakelola kelembagaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan koperasi, usaha kecil dan menengah, dan penerapan sanksi;
- e. melaksanakan penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam;
- f. melakukan pengawasan dan pemeriksaan/audit kelembagaan bagi Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam dan usaha mikro, kecil dan menengah yang menerima fasilitas pembiayaan;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Pengembangan Kewirausahaan, Seksi Promosi dan Jaringan Usaha, dan Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- b. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan

Pasal 23

Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
- c. melaksanakan pengembangan kewirausahaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dengan orientasi peningkatan skala usaha dari kecil menjadi menengah;
- d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data bidang produksi, distribusi dan pemasaran produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman teknis pemberdayaan kewirausahaan, akses perkuatan dan kelayakan usaha bagi pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengembangan Kewirausahaan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Promosi dan Jaringan Usaha

Pasal 24

Kepala Seksi Promosi dan Jaringan Usaha mempunyai tugas :

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Promosi dan Jaringan Usaha;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Jaringan Usaha;
- c. melaksanakan fasilitasi dan perancangan akses pasar bagi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. melaksanakan fasilitasi kontrak bisnis, temu usaha, dan kemitraan koperasi, usaha kecil dan menengah;

- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Promosi dan Jaringan Usaha.; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan

Pasal 25

Kepala Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
- c. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan dan perlindungan koperasi, usaha kecil dan menengah melalui akses pembiayaan dan permodalan;
- d. melaksanakan pengumpulan, analisis data dan informasi pembiayaan dan permodalan bagi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. melaksanakan monitoring fasilitas permodalan yang diterima koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Jasa Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (5) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional khusus mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 29

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 24 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Riau dan Peraturan Gubernur Riau Nomor 20 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

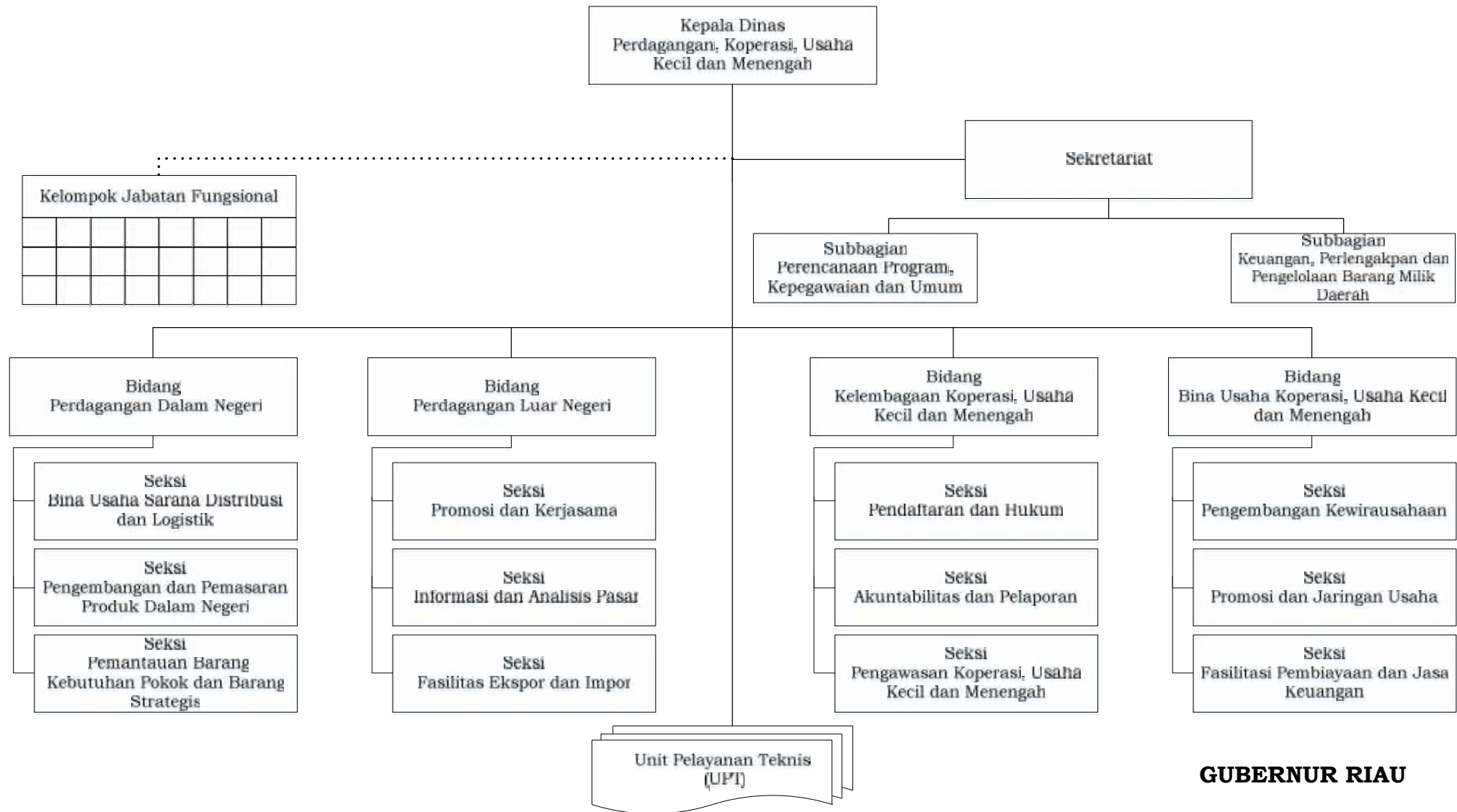
AHMAD HIJAZI

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 79



**BAGAN ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH PROVINSI RIAU**

**LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 79 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016**



GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN