



WALIKOTA SURABAYA
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR: 188.45/281/436.1.2/2021

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN
KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 12 ayat (4) Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6938);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
14. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 83).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN KOTA SURABAYA.

KESATU : Menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

- KEDUA : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu, merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- KETIGA : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu digunakan sebagai acuan pembagian pelaksanaan tugas.
- KEEMPAT : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

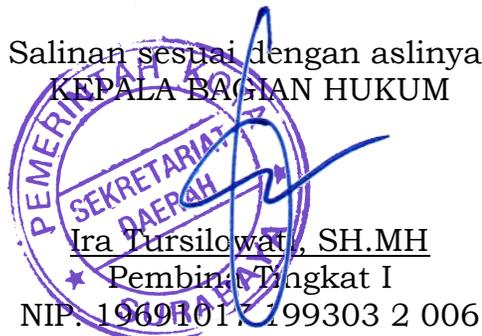
Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 Oktober 2021

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH

★ Pembina Tingkat I

NIP. 19691017199303 2 006

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA
NOMOR : 188.45/281/436.1.2/2021
TANGGAL : 19 OKTOBER 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN PERDAGANGAN
KOTA SURABAYA

NO.	NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
1.	SEKRETARIAT
1.1	SUB KOORDINATOR UMUM DAN KEPEGAWAIAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan;e. melaksanakan koordinasi penanganan masalah hukum;f. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja berbasis gender dan risiko;g. melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian kinerja dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);h. melaksanakan koordinasi pemantauan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;i. melaksanakan koordinasi pelaporan tindak lanjut penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;j. melaksanakan pengusulan peningkatan kompetensi pegawai;k. melaksanakan pemutakhiran data pegawai;l. melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat dan gaji berkala;m. melaksanakan pembinaan kedisiplinan pegawai;n. melaksanakan penilaian kinerja pegawai;o. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;p. melaksanakan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah;q. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;

	<ul style="list-style-type: none">r. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;s. melaksanakan distribusi sarana prasarana perkantoran;t. melaksanakan pengusulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;u. melaksanakan penyusunan laporan Barang Milik Daerah;v. menyampaikan informasi kepada pemangku kepentingan;w. memberikan pelayanan protokoler;x. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan analisis jabatan dan analisis beban kerja;y. melaksanakan peninjauan penerapan tugas dan fungsi organisasi;z. melaksanakan koordinasi penyusunan/peninjauan proses bisnis, standar operasional prosedur dan standar pelayanan;aa. melaksanakan koordinasi pengaduan dan tindak lanjut survei kepuasan masyarakat;bb. melaksanakan administrasi surat-menyurat;cc. melaksanakan koordinasi pengumpulan data;dd. melaksanakan analisis dan pelaporan data dan informasi;ee. melakukan integrasi sistem informasi;ff. melaksanakan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan/atau Standar Pelayanan Minimal (SPM);gg. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Umum dan Kepegawaian;hh. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; danii. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
2.	BIDANG KOPERASI
2.1	SUB KOORDINATOR PEMBERDAYAAN KOPERASI MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis Sub Koordinator Pemberdayaan Koperasi;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pemberdayaan Koperasi;

	<ul style="list-style-type: none">c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan pengembangan usaha koperasi;e. melaksanakan pemberdayaan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;f. melaksanakan fasilitasi penyusunan atau perubahan AD/ART koperasi;g. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi tentang perkoperasian;h. melaksanakan bimbingan teknis dan pelatihan bagi koperasi;i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pemberdayaan Koperasi;j. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dank. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2.2	SUB KOORDINATOR PENGAWASAN KOPERASI MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengawasan Koperasi;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengawasan Koperasi;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi;e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan koperasi;f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengawasan Koperasi;g. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; danh. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.	BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA MIKRO
3.1	SUB KOORDINATOR PEMBINAAN DAN PENGAWASAN USAHA MIKRO MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pembinaan dan Pengawasan Usaha Mikro;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Mikro;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan penumbuhan iklim usaha dalam pembinaan dan pengawasan usaha mikro;e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan dan pengelolaan database profil usaha mikro;f. menyiapkan bahan dan pengawasan dan pengendalian usaha mikro;g. melaksanakan pembinaan usaha mikro;h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pembinaan Dan Pengawasan Usaha Mikro;i. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; danj. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3.2	SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN USAHA MIKRO MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan pengembangan usaha mikro;e. menyediakan tempat pemasaran pada infrastruktur publik bagi pelaku usaha mikro;f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha dengan lembaga dan instansi lain;

	<ul style="list-style-type: none">g. menyiapkan bahan dan melaksanakan perluasan akses pembiayaan/permodalan/ pemasaran bagi usaha mikro;h. melaksanakan pengelolaan ruang pameran produk usaha mikro;i. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pelaporan informasi pemasaran skala nasional bagi usaha mikro;j. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi usaha mikro;k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro;l. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; danm. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4	BIDANG PEMBINAAN USAHA PERDAGANGAN
4.1	SUB KOORDINATOR PEMBINAAN USAHA SEKTOR PERDAGANGAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pembinaan Usaha Sektor Perdagangan;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pembinaan Usaha Sektor Perdagangan;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan verifikasi teknis dan/atau pemastian kelengkapan dokumen permohonan izin untuk memastikan terpenuhnyakesesuaian dokumen teknis pada penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha dan Perizinan Non Berusaha di Daerah;e. melaksanakan pengawasan Perizinan Berusaha secara terintegrasi dan terkoordinasi dengan OPD yang membidangi investasi berdasarkan tingkat resiko kegiatan usaha dan tingkat kepatuhan pelaku usaha ritel/toko swalayan, pusat perbelanjaan dan bahan berbahaya;f. melaksanakan penyampaian usulan rencana pengawasan terintegrasi dan terkoordinasi kepada OPD yang membidangi investasi;g. melaksanakan upaya pengembangan, penataan, dan pembinaan toko swalayan dan pusat perbelanjaan;

	<ul style="list-style-type: none">h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pembinaan Usaha Sektor Perdagangan;i. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; danj. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Usaha Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4.2	<p>SUB KOORDINATOR PEMBINAAN USAHA PENUNJANG SEKTOR PERDAGANGAN MEMPUNYAI TUGAS:</p>
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pembinaan Usaha Penunjang Sektor Perdagangan;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pembinaan Usaha Penunjang Sektor Perdagangan;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan verifikasi teknis dan/atau pemastian kelengkapan dokumen permohonan izin untuk memastikan terpenuhinya kesesuaian dokumen teknis pada penyelenggaraan pelayanan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Pelayanan Non Perizinan di Daerah;e. melaksanakan pengawasan Perizinan Berusaha untuk Menunjang Kegiatan Usaha secara terintegrasi dan terkoordinasi dengan OPD yang membidangi investasi berdasarkan tingkat resiko kegiatan usaha dan tingkat kepatuhan pelaku usaha gudang, waralaba dan penjual langsung minuman beralkohol;f. melaksanakan penyampaian usulan rencana pengawasan terintegrasi dan terkoordinasi kepada OPD yang membidangi investasi;g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pembinaan Usaha Penunjang Sektor Perdagangan;h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dani. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Usaha Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5.	<p>BIDANG DISTRIBUSI PERDAGANGAN</p>

5.1	SUB KOORDINATOR PENGENDALIAN DISTRIBUSI MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengendalian Distribusi;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Pengendalian Distribusi;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan distributor/agen barang/jasa;e. melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar dan stabilisasi harga;f. melaksanakan pengendalian ketersediaan dan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi;g. melaksanakan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam Daerah;h. melaksanakan pemantauan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pasar rakyat dalam Sistem Informasi;i. melaksanakan pengawasan penyaluran dan ketersediaan pupuk bersubsidi;j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Pengendalian Distribusi;k. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; danl. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5.2	SUB KOORDINATOR SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN MEMPUNYAI TUGAS:
	<ul style="list-style-type: none">a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Sarana Distribusi Perdagangan;b. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di Sub Koordinator Sarana Distribusi Perdagangan;c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin sarana perdagangan;

<p>e. melaksanakan perencanaan dan pembangunan sarana perdagangan;</p> <p>f. melaksanakan pengelolaan sarana perdagangan;</p> <p>g. melaksanakan pembinaan terhadap pengelola sarana perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya (Gudang, Pusat Perbelanjaan, Toko Swalayan, Pasar Rakyat);</p> <p>h. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha distribusi perdagangan barang kebutuhan pokok dan penting di wilayah kerjanya (Produsen, Distributor dan jaringannya, Agen dan jaringannya, Grosir, Perkulakan, dan Pengecer);</p> <p>i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di Sub Koordinator Sarana Distribusi Perdagangan;</p> <p>j. menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan</p> <p>k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Distribusi Perdagangan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
--

WALIKOTA SURABAYA

ttd

ERI CAHYADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



Ira Tursilowati, SH.MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19691017 199303 2 006