



WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 98 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN  
TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Dinas Perdagangan yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 102 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PERDAGANGAN.**



- 3 -  
BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perdagangan Kota Yogyakarta.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.



- 4 -  
Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Perdagangan, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Subbagian Keuangan; dan
    - 3. Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan, terdiri atas:
    - 1. Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan; dan
    - 2. Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan.
  - d. Bidang Pasar Rakyat, terdiri atas:
    - 1. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar;
    - 2. Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar; dan
    - 3. Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar.
  - e. Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan, terdiri atas:
    - 1. Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan; dan
    - 2. Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga.
  - f. UPT; dan
  - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas  
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.



Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan perdagangan;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang perdagangan;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan usaha dan kemitraan perdagangan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan pasar rakyat;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian perdagangan;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perdagangan;
- h. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Dinas;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- j. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- l. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;
- n. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.



- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
  - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan kelompok substansi;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
  - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - h. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
  - j. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
  - l. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - m. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - n. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
  - o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
  - p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian, dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
  - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
  - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
  - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
  - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
  - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada subbagian umum dan kepegawaian;
  - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
  - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
  - l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
  - m. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.



Paragraf 3  
Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan;
  - c. penatausahaan keuangan Dinas;
  - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
  - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
  - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - h. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan perencanaan evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - d. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
  - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
  - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - h. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan

#### Paragraf 1

#### Umum

### Pasal 14

- (1) Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



- (2) Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan usaha dan kemitraan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait bimbingan usaha promosi dan kemitraan perdagangan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bimbingan usaha dan promosi perdagangan;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kemitraan dan pengembangan perdagangan;
  - f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang usaha perdagangan;
  - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
  - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
  - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.



- (1) Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan.
- (2) Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

- (1) Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan bimbingan usaha perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait bimbingan usaha dan promosi perdagangan;
  - c. pelaksanaan bimbingan usaha perdagangan dalam rangka pemberdayaan ekonomi;
  - d. pelaksanaan promosi penggunaan produk dalam negeri dan produk unggulan Daerah;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor unggulan Daerah;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi teknis pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang usaha perdagangan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;
  - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan;

- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Bimbingan Usaha dan Promosi Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

### Paragraf 3

#### Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bimbingan Usaha Promosi dan Kemitraan Perdagangan.
- (2) Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan kemitraan dan pengembangan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kemitraan dan pengembangan perdagangan;
  - c. pelaksanaan kegiatan kemitraan dan pengembangan perdagangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pemasaran produk unggulan Daerah melalui kemitraan perdagangan;
  - e. pelaksanaan pengembangan sarana distribusi perdagangan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan;
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
  - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan;



- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pengembangan Perdagangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Pasar Rakyat  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 20

- (1) Bidang Pasar Rakyat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pasar Rakyat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan pasar rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pasar Rakyat mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pasar Rakyat;
  - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan pasar rakyat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pasar Rakyat;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pasar rakyat;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar rakyat;
  - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pembinaan dan penataan pedagang;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pasar Rakyat;
  - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pasar Rakyat;



- i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Pasar Rakyat;
- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pasar Rakyat;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pasar Rakyat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

## Paragraf 2

### Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pasar rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sarana dan prasarana pasar;
  - c. pelaksanaan pembinaan penyediaan sarana dan prasarana distribusi perdagangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar rakyat;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar;
  - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan;



- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Pasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan kebersihan dan keamanan pasar;
  - c. pelaksanaan pembinaan kebersihan dan keamanan sarana distribusi perdagangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pemeliharaan sarana kebersihan dan keamanan pasar rakyat;
  - e. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar;
  - f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar;
  - g. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan;
  - h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar;



- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Kebersihan dan Keamanan Pasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4  
Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar  
Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pasar Rakyat.
- (2) Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan penataan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar mempunyai fungsi:=
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan penataan pasar;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan penataan pasar;
  - d. pelaksanaan pemberdayaan pengelola pasar;
  - e. penyiapan bahan kebijakan teknis dan target pendapatan pasar;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendapatan pasar;
  - g. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi manajemen pasar;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan administrasi pedagang pasar;
  - i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar;
  - j. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar;
  - k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, pengembangan inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar;



- l. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pembinaan dan Penataan Pasar; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima  
Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan  
Paragraf 1  
Umum  
Pasal 28

- (1) Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan fasilitasi penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
  - b. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan dan pengendalian perdagangan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
  - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan dan pengendalian perdagangan;
  - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan ketersediaan dan pengendalian harga;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
  - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;



- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2  
Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan  
Pasal 30

- (1) Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan.
- (2) Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 31

- (1) Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan perdagangan;
  - c. pelaksanaan pengawasan perdagangan;
  - d. pelaksanaan pengawasan sarana distribusi perdagangan;
  - e. pelaksanaan pengawasan peredaran produk usaha perdagangan dan bahan berbahaya;
  - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan;



- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengawasan Perdagangan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3  
Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga  
Pasal 32

- (1) Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan Pengawasan dan Pengendalian Perdagangan.
- (2) Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 33

- (1) Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan pemberian bimbingan kegiatan penjaminan ketersediaan dan pengendalian harga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait ketersediaan dan pengendalian harga;
  - c. pelaksanaan penjaminan ketersediaan barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
  - d. pelaksanaan pengendalian ketersediaan dan aksesibilitas barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;
  - e. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan/atau barang penting;



- f. pelaksanaan pengendalian inflasi Daerah di bidang perdagangan;
- g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- h. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Ketersediaan dan Pengendalian Harga; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 34

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 35

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.



- (3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Setiap jabatan fungsional kelompok substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

#### Pasal 36

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 37

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

#### Pasal 38

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.
- (4) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

#### Pasal 39

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan berkewajiban diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 41

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 102 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perdagangan beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional/penunjukkan subkoordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 102 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 102) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 November 2021  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

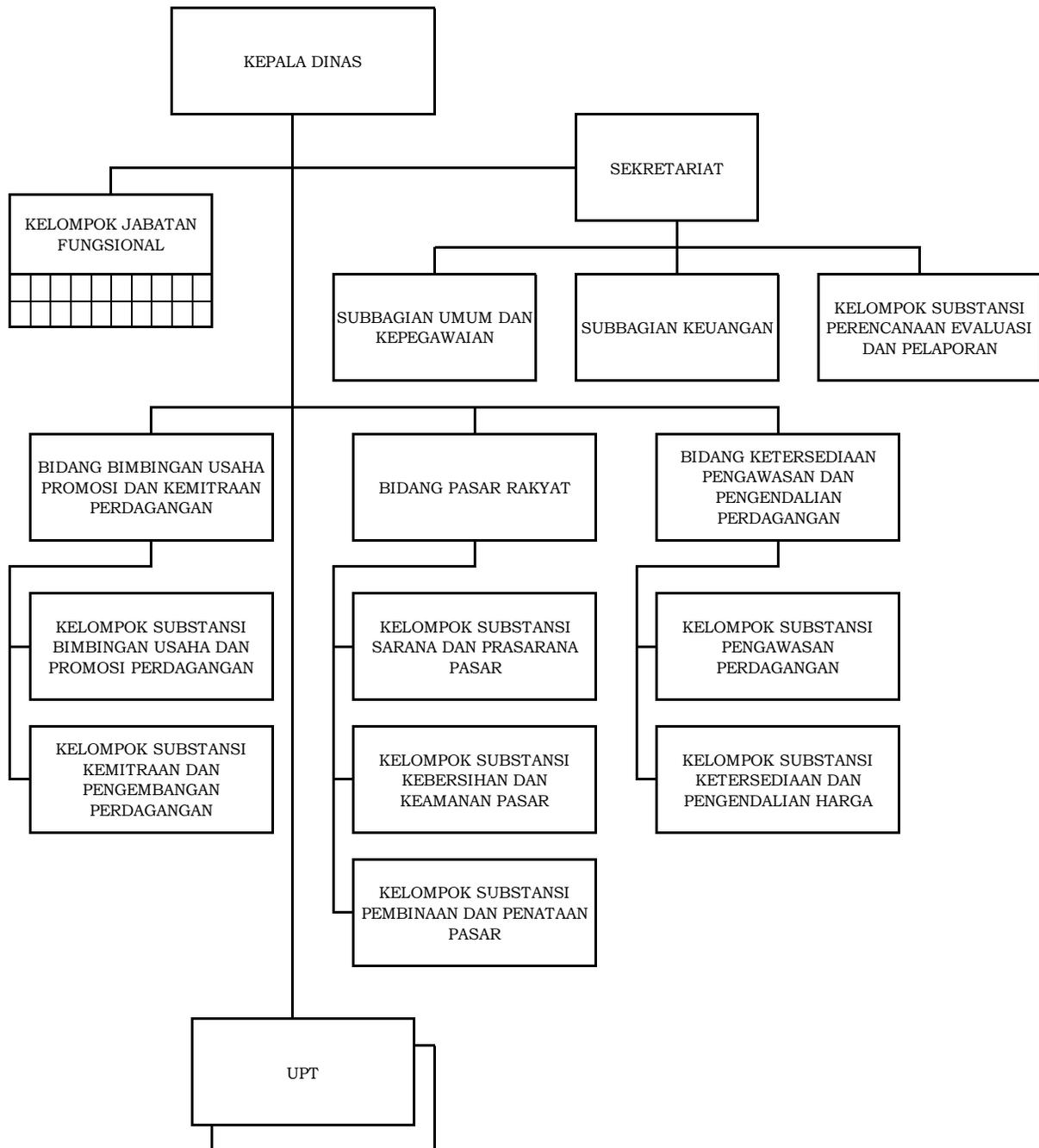
AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 98



LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 98 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS  
PERDAGANGAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERDAGANGAN



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

