

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Pedoman Wawancara

Informan
Nama :
TTL :
Pekerjaan :
Alamat :
Status :

Pertanyaan

1. Bagaimana peran dinas koperasi dalam melakukan perlindungan usaha ritel tradisional?
2. Apakah ada kendala dalam melakukan perlindungan usaha ritel tradisional ?
3. Bagaimana solusi jika ada kendala dalam melakukan melakukan perlindungan usaha ritel tradisional ?
4. Mengapa terdapat kendala dalam melakukan melakukan perlindungan usaha ritel tradisional ?
5. Apa kendala yang paling berat dalam melakukan perlindungan usaha ritel tradisional ?
6. Bagaimana sosialisai dinas koperasi dalam melakukan perlindungan usaha ritel tradisional ?
7. Perlindungan usaha apa saja yang diberikan ?
8. Bagaimana pelaksanaan perlindungan usaha ?

Peraturan Walikota Banjarmasin No 88 Tahun 2016



WALIKO NJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN TENAGA KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

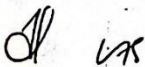
Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, maka perlu mengatur dan merumuskan tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarmasin tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin Kota Banjarmasin.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. **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);**
5. **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)**
6. **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 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);**
7. **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);**
8. **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);**
9. **Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);**
10. **Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);**

 A rectangular box containing a handwritten signature on the left and the initials 'VRS' on the right.

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN TENAGA KERJA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin,
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banjarmasin,
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin,
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin,
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin,
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin,
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin,
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin,

14

JP

9. Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah,
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin,
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai ASN Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing,
12. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang pembinaan koperasi, usaha mikro, pembinaan, pelatihan dan penempatan kerja, serta pembinaan hubungan industrial dan jurnalinan sosial.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengelolaan pasar sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja;
- c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, *pembinaan, pengaturan, pengendalian* dan evaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan koperasi;
- d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, *pembinaan, pengaturan, pengendalian* dan evaluasi pelaksanaan usaha mikro;

| 

- e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembinaan, pelatihan dan penempatan kerja;
- f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial; dan
- g. pengelolaan urusan kesekretariatan.

Pasal 4

Unsur-Unsur Organisasi Dinas adalah :

- a. Sekretariat ;
- b. Bidang Koperasi;
- c. Bidang Usaha Mikro;
- d. Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Kerja;
- e. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawain.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan,

pengaturan dan pengendalian pengelolaan urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian urusan rumah tangga dan perlengkapan; dan**
- e. penyusunan program, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengelolaan administrasi kepegawaian;**

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;**
- b. Sub Bagian Keuangan; dan**
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.**

Pasal 8

- (1) Sub Bagian. Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan program dan rencana, evaluasi serta penyusunan laporan Dinas.**
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan, penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan.**
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan, urusan rumah tangga dan perlengkapan serta menyelenggarakan administrasi kepegawaian.**

Bagian Ketiga Bidang Koperasi

Pasal 9

Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan koordinasi dalam pemberian bimbingan, melakukan pembinaan koperasi, penyelenggaraan pelatihan bagi koperasi dan bimbingan kelembagaan koperasi serta fasilitasi permodalan.

4 SP 18

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Koperasi mempunyai fungsi :

- a. **penyusunan dan mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan koperasi;**
- b. **pelaksanaan bimbingan teknis pendirian koperasi;**
- c. **pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam pembinaan koperasi;**
- d. **pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tentang manajemen usaha dan kewirausahaan bagi pengelola koperasi;**
- e. **pelaksanaan bimbingan untuk memperoleh akses permodalan kepada koperasi;**
pelaksanaan bimbingan permodalan dibidang perdagangan, aneka usaha dan industri;
- g. **pelaksanaan proses rekomendasi permohonan pinjaman oleh koperasi, usaha mikro dan usaha informal; dan**
- h. **pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tentang permodalan bagi pengelola koperasi, usaha mikro.**

Pasal 11

Bidang Koperasi terdiri dari :

- a. **Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;**
- b. **Seksi Pembinaan Usaha ; dan**
- c. **Seksi *Fasilitasi* Permodalan.**

Pasal 12

- (1) **Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a mempunyai tugas pokok melakukan menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis, pemberian bimbingan kelembagaan, melakukan pembinaan kelembagaan koperasi dan menyelenggarakan pelatihan bagi koperasi.**
- (2) **Seksi Pembinaan Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan perencanaan dan program, pemberian bimbingan usaha koperasi, melaksanakan pelatihan dan promosi produk koperasi.**

4 SP

- (3) Seksi Fasilitasi Permodalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pengolahan, melakukan bimbingan di bidang fasilitas permodalan koperasi dan pelaksanaan pelatihan bagi koperasi.**

**Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro**

Pasal 13

Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf c mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan perencanaan dan program, pemberian bimbingan dan penyuluhan, *bimbingan usaha dan menyelenggarakan pelatihan dan promosi produk usaha mikro*

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a. **penyedia bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;**
- b. **pengelolaan data program bimbingan teknis pembangunan usaha mikro;**
- c. **penyusunan bahan petunjuk teknis/pembinaan dan pelatihan kewirausahaan dan manajemen usaha mikro;**
- d. **pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan administrasi umum dan manajemen usaha mikro;**
- e. **pelaksanaan analisa pembangunan usaha mikro;**
- f. **penyusunan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan serta penyajian bahan promosi/ pameran produksi usaha mikro.**

Pasal 15

Bidang Usaha Mikro terdiri dari :

- a. **Seksi Perizinan dan Kerjasama;**
- b. **Seksi Promosi dan Pemasaran; dan**

4 SP VTS

c. **Seksi Permodalan dan Pemasaran.**

Pasal 16

- (1) **Seksi Perizinan dan Kerjasama** sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf a mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pelayanan perizinan dan kerjasama dalam pengembangan usaha mikro.
- (2) **Seksi Promosi dan Pemasaran** sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan, menyelenggarakan pelatihan dan promosi produk usaha mikro.
- (3) **Seksi Permodalan dan Pemasaran** sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 huruf c mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pengolahan, melakukan bimbingan di bidang fasilitas permodalan dan pemasaran usaha mikro.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pelatihan dan
Penempatan Tenaga Kerja

Pasal 17

Bidang Pembinaan Pelatihan, dan Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan kebijakan, perencanaan dan program pelatihan dan pemagangan, perijinan, pemberian bimbingan dan penyuluhan jabatan, bimbingan usaha, produktivitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, informasi pasar kerja serta perluasan kesempatan kerja.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program pelatihan, pemagangan, dan produktivitas, penempatan tenaga keerja dan pengembangan kesempatan kerja.
- b. pelaksanaan perizinan lembaga pelatihan kerja swasta, pembinaan lembaga pelatihan kerja dan pemagangan;
- c. koordinasi dengan lembaga, organisasi dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan program pelatihan, pemagangan dan produktivitas;
- d. penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan jabatan,

4

SP

perantara kerja dalam pelayanan antar kerja lokal, antar daerah maupun luar negeri;

- e. pemberian izin mempekerjakan tenaga kerja asing (IMTA), izin Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI), Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Lembaga Pelayanan Penempatan Swasta(LPPS);
- f. pemberian layanan kepada TKI pra dan purna penempatan;
- g. penyebarluasan informasi pasar kerja dan pengembangan kesempatan kerja; dan
- h. pelaksanaan perencanaan tenaga kerja makro.

Pasal 19

Bidang Pembinaan, Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas;
- b. Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
- c. Seksi Informasi Pasar Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

Pasal 20

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf a mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, pembinaan lembaga pelatihan kerja serta pemberdayaan lembaga pelayanan peningkatan produktivitas.
- (2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf b mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penempatan dan penyaluran tenaga kerja.
- (3) Seksi Informasi Pasar Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 huruf c mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi pasar kerja dan perluasan kesempatan kerja.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan Hubungan Industri dan Jaminan Sosial

Pasal 21

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf e

4 t/f

mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha, hubungan industrial, persyaratan kerja dan jaminan sosial serta penyelesaian perselisihan lembaga industrial.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan, perencanaan, pengaturan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan dalam hal perselisihan hubungan industrial dan persyaratan kerja;
- b. penyusunan, perencanaan, pengaturan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan dalam hal kelembagaan dan ketenagakerjaan;
- c. penyusunan, perencanaan, pengaturan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan dalam hal jaminan sosial dan tenaga kerja; dan
- d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan hubungan industrial dan :laminar' sosial.

Pasal 23

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja;
- b. Seksi Kelembagaan dan Ketenagakerjaan; dan
- c. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Pasal 24

- (1) Seksi Perselisihan Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a mempunyai tugas mengumpulkan bahan, melakukan pembinaan persyaratan kerja, menyelesaikan perselisihan ketenagakerjaan /hubungan industrial.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis terhadap pelaksanaan pendidikan hubungan industrial bagi pekerja dan pengusaha serta pembinaan terhadap

4

organisasi pekerja dan pengusaha.

- (3) Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi hubungan industri mengenai nilai upah dan jaminan sosial tenaga kerja.

**Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf f terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas .
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis**

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan memenuhi kriteria sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB III
TATA KERJA**

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

4

SP

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka Sekretaris Dinas sebagai pejabat yang menjalankan tugas Pelaksana Harian (Plh) Kepala Dinas.
- (2) Jika Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) dengan memperhatikan senioritas.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka semua ketentuan sebelumnya yang mengatur tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Banjarnasin dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

4  

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal

WALIKOTA BANJARMASIN,

IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal

A SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2016 NOMOR

Dokumentasi



Gambar 1. Wawancara Bersama Ibu Laila Wahidah, S.Sos



Gambar 2. Wawancara Bersama Ibu Widya Margaretha,SE



Gambar 3. Wawancara Bersama Ibu Meliyanti, SE



Gambar 4. Sosialisasi Permodalan.

Sumber : Dinas Koperasi Usaha Mikro dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin.

Surat Penetapan Pembimbing dan Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin

Telp. (0511) 3265783

Email: fasya@uin-antasari.ac.id Web: www.syariah.uin-antasari.ac.id

PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING

Nomor : B- 1031 /Un.14/III.2/PP.00.9/2/2023

Setelah kami mempelajari dan diadakan perbaikan seperlunya atas rencana penelitian Saudara (i) :

Nama : Najwan Fabian
NIM : 190102040319
Program/Jurusan : S.1 / HFS (Muamalat)
Judul : Peran Pemerintah Kota Banjarmasin Terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional dalam Perspektif Hukum Ekonomi Syariah

Kami dapat menyetujui rencana penelitian (proposal) tersebut. Sebagai tim pembimbing, kami tetapkan sebagai berikut :

Pembimbing I : Dr. Hj. Rabiatul Adawiyah, S.Ag, M.Ag
Pembimbing II : Fajrul Ilmi, S.Pd.I, M.Sy

Saudara (i) diharapkan segera melakukan konsultasi dengan pembimbing I dan pembimbing II guna mendapatkan arahan dalam rangka persiapan pembuatan skripsi selanjutnya.

Demikian penetapan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan dengan semestinya.

Banjarmasin, 14 Februari 2023

Amelia Rahmaniah
NIP. 197105191997032001

Tembusan :

1. Rektor UIN Antasari (sebagai laporan);
2. Dosen pembimbing I dan pembimbing II;
3. Mahasiswa (i) ybs;
4. Arsip.

Surat Penetapan Waktu Seminar Desain Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH

Jl. A. Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235 www.fs.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1144 /Un.04/II.1/PP.00.9/02/2023 Banjarmasin, 24 Februari 2023
Lamp. : 1 naskah proposal
Hal : Penetapan Waktu Seminar Proposal Penelitian Mahasiswa

Kepada Yth
Najwan Fabian / 190102040319
di
Banjarmasin

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat permohonan Saudara (i) tertanggal 21 Februari 2023, maka dengan ini Ketua Program Studi Hukum Ekonomi Syariah Fakultas Syariah UIN Antasari menetapkan waktu seminar proposal penelitian kepada:

Nama / NIM : Najwan Fabian / 190102040319
Jurusan : Hukum Ekonomi Syariah
Judul : Peran Pemerintah Kota Banjarmasin terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional dalam Perspektif Hukum Ekonomi Syariah

Hari/Tanggal : Jumat, 24 Februari 2023
Waktu : 14.00 -16.00
Tempat : Ruang Munaqasah 2

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I : Dr. Hj. Rabiatul Adawiah, M.Ag.
Penguji II : Fajrul Ilmi, S.Pd.I., M.Sy
Moderator : Siti Latifah
Pembahas Utama I : Bahriansyah / 190102040104
Pembahas Utama II : Zulfa Nurul Ilma / 190102040084

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Kaprodi

Muhammad Haris, M.Kn.
NIP. 19861117 201101 1 005

Catatan:
Diharap pelaksanaan seminar tepat waktu untuk menghindari tertundanya seminar-seminar berikutnya.

No. : 26

Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Desain Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH

Jl. A. Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235 www.fs.uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN Nomor: B- 1283 /Un.04/II.1/PP.00.9/02/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Prodi Hukum Ekonomi Syariah Fakultas Syariah UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Najwan Fabian
NIM : 190102040319
Program studi : Hukum Ekonomi Syariah
Judul : Peran Pemerintah Kota Banjarmasin terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional dalam Perspektif Hukum Ekonomi Syariah

Telah melaksanakan Seminar Proposal pada:

Hari/Tanggal : Jum'at, 24 Januari 2023
Waktu : 14.00 -16.00
Tempat : Ruang Perkuliahan 2

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I : Dr. Hj. Rabiatul Adawiah, M.Ag.
Penguji II : Fajrul Ilmi, S.Pd.I., M.Sy
Moderator : Siti Latifah
Pembahas Utama I : Bahriansyah / 190102040104
Pembahas Utama II : Zulfa Nurul Ilma / 190102040084

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 28 Februari 2023
Kaprodi



Muhammad Haris, M.Kn.
NIP. 19861117 201101 1 005

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Kabag Keuangan UIN Antasari
3. Mahasiswa ybs.
4. Arsip

No. : 26

Surat Izin Melaksanakan Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3265783

Website: www.fs.uin-antasari.ac.id E-mail: fasya@uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1897 /Un.14/III.2/TL.00/04/2023 12 April 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Proposal Skripsi
Perihal : **Permohonan Izin Riset**

Kepada Yth.
Kepala Dinas Koperasi Mikro dan Tenaga Kerja
Kota Banjarmasin
di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan penugasan kepada :

Nama : **NAJWAN FABIAN**
NIM : 190102040319
Program Studi : Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jl. Dewi Shinta RT.15 Kel. Kebun Bunga Kec.
Banjarmasin Timur Kota. Banjarmasin

untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 1 Bulan dari tanggal 12 April - 12 Mei 2023 dengan judul:

Peran Pemerintah Kota Banjarmasin Terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional dalam Pespektif Hukum Ekonomi Syariah

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak / Ibu berkenan memberikan izin/rekomendasi kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset sesuai dengan ketentuan, bersama surat ini di sampaikan proposal skripsi.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Kelembagaan,

Dr. Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag./Y
NIP. 197301112003121001

Surat Keterangan Telah Melaksanakan Riset



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO DAN TENAGA KERJA
JALAN PRAMUKA Komp.MAN 2 Telp.Fax TELP. (0511) 3250774
BANJARMASIN 70238

SURAT KETERANGAN

Nomor: 412/934/Diskompuker-UM/2023

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Laila Wahidah, S.Sos
NIP : 19690121 199203 2 003
Pangkat/Gol : Penata Tk.I / III.d
Jabatan : Kabid Usaha Mikro
Unit Kerja : Dinas Koperasi, Usaha Mikro Dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Najwan Fabian
Pekerjaan : Mahasiswa
Bidang : Hukum Ekonomi Syariah
Judul : Peran Pemerintah Kota Banjarmasin Terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional Dalam Perspektif Hukum Ekonomi Syariah
Lokasi : Kota Banjarmasin
Waktu : 1 (satu) bulan

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan kegiatan Pendataan/Penelitian/Survey di Dinas Koperasi, Usaha Mikro Dan Tenaga Kerja Kota Banjarmasin, sesuai dengan Surat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik perihal Izin Penelitian/Permintaan Data/Survey/Observasi dengan Nomor : B- 1897 /Un. 14/III.2/TL.00/04/2023, tanggal 13 April 2023 dimana kegiatan Riset tersebut dilakukan selama 1 (satu) bulan

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan digunakan sebagaimana semestinya.



Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH
PROGRAM STUDI HUKUM EKONOMI SYARIAH
Jl. A. Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235

SURAT KETERANGAN
Nomor: B-2773/Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah), Fakultas Syariah UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:"

Nama : Najwan Fabian
NIM : 190102040319
Jurusan : HES

Telah melaksanakan ujian komprehensif pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 9 Februari 2023
Waktu : 11.00 - 13.00
Tempat : Ruang Munaqasyah Daring

dengan susunan tim penguji sebagai berikut:

Ketua/Anggota : Dr. Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag.
Anggota : Dr. Hj. Rabiatul Adawiah, M.Ag.
Anggota : Tuti Hasanah, SEI, MHI

Adapun nilai yang diperoleh adalah: 85,9 dan dinyatakan Lulus.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 09 Juni 2023

Kaprodi HES,



Muhammad Haris, M.Kn.

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Kabag Keuangan UIN Antasari
3. Mahasiswa ybs.
4. Arsip

No. : 16

Sertifikat Baca Tulis Al-Qur'an



**KEMENTERIAN AGAMA RI
FAKULTAS SYARIAH
UIN ANTASARI BANJARMASIN**

Sertifikat

Nomor: 3286/Un.14/III.2/PP.00.9/06/2023

Dekan Fakultas Syariah

UIN Antasari Banjarmasin

Menerangkan bahwa:

NAJWAN FABIAN

NIM : 190102040319

Kelahiran Banjarmasin, 10 Januari 2001

Telah mengikuti

Tes Kompetensi Baca Tulis Al-Qur'an
yang dilaksanakan Fakultas Syariah

UIN Antasari Banjarmasin dengan Predikat

Baik

Banjarmasin, 26 Juni 2023


D e k a n,



Dr. Hj. Amelia Rahmaniah, M.H.

NIP.19710519 199703 2 001

Surat Keterampilan Komputer

**PUSAT KOMPUTER FAKULTAS SYARIAH
PUSKOM FASYA
UIN ANTASARI BANJARMASIN**
Alamat : Jl. A. Yani Km. 4,5 Lt. II Gedung Kuliah Fakultas Syariah UIN Antasari Banjarmasin



SERTIFIKAT
Nomor : FS-PF/Pel/III / 190102040319/2023


Pusat Komputer Fakultas Syariah (Puskom Fasya) UIN Antasari Banjarmasin menyatakan bahwa:

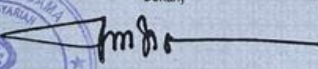

NAJWAN FABIAN
Tempat dan Tanggal Lahir :
BANJARMASIN, 10/01/2001
Telah Lulus Pelatihan Aplikasi Komputer

PROGRAM	NILAI	PREDIKAT
Microsoft Office Word	85	Amat Baik
Microsoft Office Excel	80	Amat Baik
Microsoft Office Powerpoint	85	Amat Baik

Yang dilaksanakan pada tanggal 02 Mei sampai dengan 09 Juni 2023.
Banjarmasin, 12 Juni 2023

 Ketua,

Muhammad Hars, M.Kr.
NIP. 198611172011011005



Mengetahui,
Dekan,


Dr. Hj. Amelia Rahmania, M.H.
NIP. 197105191997032001

Surat Keterangan Perolehan SKK



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH
Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3265783
e-mail: fasya@uin-antasari.ac.id website: www.fs.uin.antasari.ac.id



NILAI EKSTRA KURIKULER

Nama : Najwan Fabian
NIM : 190102040319
Jurusan : Hukum Ekonomi Syariah
Semester : VIII (Delapan)
Tahun Akademik : 2022/2023

NO	ASPEK KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN	NILAI KUMULATIF	KETERANGAN
1.	Aspek Keagamaan dan Kebangsaan	2	26	Asrama Ma'had Al-Jamia'ah UIN Antasari Banjarmasin BTA (Baca Tulis Al-Qur'an)
2.	Aspek Akademik dan Keilmuan	19	38	1 Seminar Internasional 6 Seminar Nasional 7 Seminar Fakultas 1 Forum Diskusi Institut 1 Pemilwa 1 Studium General 2 PBAK
JUMLAH		21	64	

Banjarmasin, 10 Juli 2023

Dosen Pembimbing

Dr. Hj. Rabiatul Adawiyah, M.Ag.
NIP. 197604132008012012



Wakil Dekan
Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama

Dr. Bodi Rahmat Hakim, M.H.I
NIP. 197904102006041019

Lembar Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH
 Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3265783
 e-mail: fasya@iain-antasari.ac.id website: www.syariah.uin-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Najwan Fabian
 NIM : 190102040319
 Jurusan : Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
 Judul Skripsi : Peran Pemerintah Kota Banjarmasin Terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional Dalam Perspektif Hukum Ekonomi Syariah
 Pembimbing I : Dr. Hj. Rabiatul Adawiyah, S.Ag. M
 Pembimbing II : Fajrul Ilmi, S.Pd.I, M.Sy

NO.	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
1	Catatan Pembimbing: Bab I : - Pertajam masalahnya! - Rumusan masalah & subbab! - Definisi operasional pengulas! - Penulisan termasuk footnote subbab! Tanggal: 27/3 Tanda Tangan Pembimbing: <i>[Signature]</i>	Catatan Pembimbing: - Paragraf about sistematika & bab-babms. - Fes-scan ya non artikel! - cek keterlibatan pemerintah Tanggal: 27 Maret 2023 Tanda Tangan Pembimbing: <i>[Signature]</i>
2	Catatan Pembimbing: Bab II : - Teori & praktik yg sesuai dan tepat dg fenomena yg diteliti - penulisan referensi sesuai pedoman - tambahkan teori & hadis Tanggal: 27/3 Tanda Tangan Pembimbing: <i>[Signature]</i>	Catatan Pembimbing: - perbaiki hadis - penambahan sistematika penulisan bab II - perbaiki definisi operasional - perbaiki data dalam metode penelitian - tambahkan teknik pengolahan data Tanggal: 27 Maret 2023 Tanda Tangan Pembimbing: <i>[Signature]</i>



NO.	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II		
3	<p>Catatan Pembimbing: Bsmk III : - Lakukan penelitian pustaka - Data & sumber data di gnerikan!</p>	<p>Catatan Pembimbing: - Perbaiki kemuliz kethyan - Perjelas maximo kental - latar belakang & paragraf akhir sinematik</p>		
	Tanggal: 27/03/23	Tanda Tangan Pembimbing: 	Tanggal: 11 April 2023	Tanda Tangan Pembimbing:
4	<p>Catatan Pembimbing: 1. Rapihan penulisan - Paragraf - Peromoran 2. Tujemas / spasi</p>	<p>Catatan Pembimbing: - Popensi & lanbapi terkait hadits kedawsi hadits - Perbaiki kedawsi hadits - Uhot adura terkait Mary Anud</p>		
	Tanggal: 1/3/23	Tanda Tangan Pembimbing: 	Tanggal:	Tanda Tangan Pembimbing:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH
 Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3265783
 e-mail: fasya@uin-antasari.ac.id website: www.syariah.uin-antasari.ac.id

NO.	PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
5	Catatan Pembimbing: 1 Penulisan publikasi sesuai temuan pedomar 2 Bab I : lengkapi dg hukum Islam & hukum perdata nya 3 Bab I : Kajian pustaka lengkapi pemilihan dari prodi HES	Catatan Pembimbing: - cek aturan kesatuan larasng - Font kembar & seragam - Konsisten Kasan Kalimat Persusaha / Kelas usha - Metoda - Analisis data larasng / Kotega Dasa Andasa
	Tanggal: 13/2023 / 6 Tanda Tangan Pembimbing:	Tanggal: 13/2023 / 6 Tanda Tangan Pembimbing:
6	Catatan Pembimbing: 1 Bab II : lengkapi teori dari hukum Islam 2 Bab III : Data & sumber data publikasi 3 Bab III : Data lengkapi Analisis lengkapi 4 Bab IV : Sebaiknya dg data & analisis	Catatan Pembimbing: - Abstrak diperbaiki - Kesimpulan seragam - Kembar diperbaiki - ACE
	Tanggal: 13/2023 / 6 Tanda Tangan Pembimbing:	Tanggal: Tanda Tangan Pembimbing:

***) Catatan:**

1. Silakan lembar kolom diperbanyak sesuai kebutuhan
2. Kolom catatan pembimbing diisi oleh mahasiswa sesuai arahan masing-masing dosen pembimbing yang bersangkutan
3. Lembar yang sudah diisi dan ditandatangani dosen pembimbing ditunjukkan kembali oleh mahasiswa kepada dosen yang bersangkutan pada waktu memohon tandatangan pada lembar persetujuan untuk mendaftar munaqasyah.
4. Lembar konsultasi bimbingan yang memuat semua catatan dalam proses bimbingan skripsi menjadi syarat dapat didaftarkannya skripsi dalam sidang munaqasyah.

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN REVISI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3265783

Website: www.fs.uin-antasari.ac.id Email: fasya@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN REVISI SKRIPSI

Setelah dilakukan pemeriksaan terhadap skripsi:

Nama : Najwan Fabian
NIM : 190102040319
Fakultas : Syariah
Jurusan : Hukum Ekonomi Syariah (Muamalah)
Judul Skripsi : Peran Pemerintah Kota Banjarmasin Terhadap Perlindungan Usaha Ritel Tradisional Dalam Perspektif Hukum Ekonomi Syariah

Tim Penguji:

1. Dr. Hj. Rabiatul Adawiah, M.Ag
2. Sa'adah, S.Ag., M.H
3. Rahman Helmi, S.Ag., MSI
4. Fajrul Ilmi, S.Pd.I, M.Sy

Tanda Tangan

1.

2.

3.

4.

Bahwa yang bersangkutan benar-benar telah melakukan revisi skripsi dan selanjutnya diizinkan untuk melakukan penjiwaan sesuai dengan aturan yang berlaku.
Demikianlah surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Notulis Munaqasyah,

Nurliyani, S.H.I



Banjarmasin, 28 Juli 2023
Wakil Dekan Bid. Akademik,

Summat Solihin, S.Ag, M.Ag.

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Najwan Fabian
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 10 Januari 2001
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat Rumah : Jl. Dewi Shinta No. 28 RT. 15 Kelurahan
Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin
Timur Kota Banjarmasin
7. HP/Email : 08115133231
8. Pendidikan
 - a. TK Aisyiyah Bustanul Athfal : (2005-2007)
 - b. SDN Kebun Bunga 3 Banjarmasin : (2007-2013)
 - c. SMP Negeri 6 Banjarmasin : (2013-2016)
 - d. MAN 2 Banjarmasin : (2016-2019)
9. Orang Tua
 - Ayah
Nama : H. Fahruraji S.E
Pekerjaan : Pegawai BUMN
Alamat : Jl. Dewi Shinta No. 28 RT. 15 Kelurahan
Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin
Timur Kota Banjarmasin
 - Ibu
Nama : Hj. Munawarah S.Ag
Pekerjaan : PNS Guru
Alamat : Jl. Dewi Shinta No. 28 RT. 15 Kelurahan
Kebun Bunga Kecamatan Banjarmasin
Timur Kota Banjarmasin
10. Saudara : 3 (Tiga) Bersaudara
11. Pengalaman Organisasi : UKM Olahraga UIN Antasari (2019-2022)