



**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG**

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016;
- b. bahwa untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II, termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang - Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjung karang-Teluk betung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3718);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3743);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
13. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan Koperasi;
14. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 11/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemupukan Modal Penyertaan Pada Koperasi;
15. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 12/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Sektor Riil;
16. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 13/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
17. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 14/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Akuntansi Usaha Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Syariah Oleh Koperasi;
18. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 15/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi;
19. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 16/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pelaksanaan Koperasi Simpan Pinjam Dan Pembiayaan Syariah;
20. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 17/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pengawasan Koperasi;

21. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 18/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Pendidikan Bagi Sumber Daya Manusia Koperasi, Pengusaha Mikro, Kecil Dan Menengah;
22. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 19/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penyelenggaraan Rapat Anggota Koperasi;
23. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 20/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penerapan Akuntabilitas Koperasi;
24. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 21/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Pemeringkatan Koperasi;
25. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 22/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Koperasi Skala Besar;
26. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 23/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Penilaian Indeks Pembangunan Koperasi (IPK) Terhadap Pemerintah Propinsi, Kabupaten/Kota Penggerak Koperasi;
27. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 24/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Norma Standar, Prosedur Dan Kriteria Penyelenggaraan Inkubator Wirausaha;
28. Peraturan Menteri Koperasi dan UKM RI Nomor 25/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Revitalisasi Koperasi;
29. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN UKM KOTA BANDAR LAMPUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kota Bandar Lampung;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
7. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
8. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung;
12. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur oleh undang-undang;
13. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini;
14. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih

atau hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini;

15. Usaha besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari usaha menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia;
16. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Koperasi dan UKM Kota Bandar Lampung adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Koperasi dan UKM menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkungannya tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkungannya tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi dan UKM terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat :
 1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan :
 1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
 3. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi :
 1. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
 3. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi.
 - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro :
 1. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
 2. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
 3. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.

- f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi dan UKM sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS UNSUR DINAS
Bagian Pertama
Kepala Dinas
Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di Bidang Koperasi dan UKM meliputi Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Koperasi dan UKM meliputi, Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro.
 - b. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Bidang Koperasi dan UKM meliputi, Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - d. Pengoordinasian dengan instansi dan lembaga terkait sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Koperasi dan UKM;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan kegiatan pada sekretariat dinas;
 - b. pengelolaan urusan program dan informasi;
 - c. pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pengelolaan urusan keuangan;
 - e. pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan tugas dinas;
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) Sekretaris di bantu oleh:
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset

Pasal 8

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengelolaan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian keuangan, pengadministrasian gaji dan perjalanan dinas;
- b. Melakukan pengelolaan urusan aset;
- c. Melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan dan aset serta laporan akuntabilitas kinerja;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan evaluasi penyerapan realisasi anggaran;
- f. Menghimpun dan mengintegrasikan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- g. Menyiapkan dan mengintegrasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- h. Menghimpun Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- i. Menghimpun dan mengintegrasikan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana, urusan hukum dan menyiapkan rapat badan;
- b. Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. Melakukan pengelolaan administrasi Kartu Istri, Kartu suami, Kartu Pegawai dan kartu Pegawai Elektronik;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kelembagaan Dan Pengawasan
Pasal 10

- (1) Bidang kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kelembagaan dan pengawasan meliputi kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan penguatan kelembagaan Koperasi yang meliputi pendaftaran Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tata laksana serta penyuluhan perkoperasian;
 - b. pelaksanaan pembinaan pendirian dan pembubaran Koperasi;
 - c. pelaksanaan layanan Badan Hukum Koperasi dan pembinaan literasi peraturan perundang-undangan;
 - d. Penerbitan Izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dan penerbitan izin pembukaan kantor cabang dan cabang pembantu;
 - e. Pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;
 - f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang kelembagaan dan pengawasan meliputi kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan;
 - g. Pengoordinasian dengan instansi dan lembaga lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - h. Pelaksaaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dibantu oleh:
- a. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 - b. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
 - c. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan dan Perizinan;

Pasal 11

Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pelayanan administrasi pendaftaran serta Pembuatan Badan Hukum Koperasi;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan literasi peraturan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan fasilitasi pendaftaran dan perolehan Nomor Induk Koperasi (NIK) dan Quick Response (QR) Code;
- d. Melaksanakan verifikasi terhadap usulan Badan Hukum Koperasi baru dan usulan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, peleburan, pembagian dan perubahan usaha Koperasi;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan Izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang dan kantor cabang pembantu;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terkait kelembagaan dan perizinan koperasi;
- g. Melaksanakan pembinaan dan inventarisasi Koperasi terkait masa berlakunya Badan Hukum Koperasi;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan, penyuluhan dan fasilitasi dalam rangka pembentukan Koperasi, meliputi sosialisasi, kaderisasi, rapat, pembuatan akta pendirian, anggaran

dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus Koperasi;

- i. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan

Pasal 12

Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan organisasi, tatalaksana, tata kelola (*governance*) Koperasi;
- b. Melaksanakan pembinaan perangkat organisasi Koperasi, meliputi: RAT, Pengurus dan Pengawas dalam upaya meningkatkan kinerja layanan Koperasi;
- c. Menyiapkan bahan pedoman dan pembinaan dalam rangka penerapan dan pembuatan peraturan perkoperasian, meliputi penyusunan AD/ART dan lainnya;
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi penyediaan perangkat administrasi dan buku-buku organisasi Koperasi;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka pemeringkatan dan klasifikasi Koperasi, sebagai bahan evaluasi penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana;
- f. Melaksanakan pembinaan pengelolaan koperasi secara baik akuntabel dan kredibel sesuai asas keuangan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan

Penilaian Kesehatan

Pasal 13

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan usaha koperasi, meliputi usaha simpan pinjam, usaha Koperasi pola konvensional dan pola syariah;

- b. Menyiapkan bahan pengawasan praktik usaha simpan pinjam Koperasi pola konvensional (KSP dan USP) dan pola syariah (KSPPS dan USPPS);
- c. Menyiapkan bahan pemeriksaan unit-unit usaha koperasi;
- d. Menyiapkan bahan evaluasi terhadap tindak lanjut penilaian kesehatan Koperasi pola konvensional dan pola syariah;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan pengawasan dan penilaian kesehatan Koperasi;
- f. Melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pengawasan, Pemeriksaan dan penilaian kesehatan Koperasi simpan pinjam Koperasi;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi meliputi fasilitasi usaha koperasi, peningkatan kualitas SDM serta pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha koperasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan penguatan Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang meliputi fasilitasi usaha, peningkatan kualitas SDM serta pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha koperasi;;
 - b. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaandalam rangka pemberdayaan dan pengembangan Koperasi;

- c. pengoordinasian dengan instansi terkait dan lembaga usaha lainnya dalam rangka fasilitasi pengembangan pola kemitraan koperasi, seperti perbankan, LPDB, Lempaga penjamin kredit, dan lembaga lainnya;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dengan melibatkan peran serta masyarakat, organisasi profesi dan lembaga pendidikan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelembagaan dan tata kelola Koperasi serta standarisasi dan sertifikasi SDM Koperasi;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan kemitraan dalam rangka pembinaan, pemberdayaan pengembangan usaha Koperasi;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dibantu oleh:
- a. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
 - c. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi

Pasal 15

Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Fasilitasi Usaha Koperasi;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan Fasilitasi dan pengembangan usaha Koperasi, pendampingan usaha dan kerjasama dengan lembaga lainnya;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi pembiayaan Koperasi dengan kemitraan dan lembaga pembiayaan lainnya;

- d. Memberikan fasilitasi pembiayaan permodalan dalam rangka pengembangan usaha Koperasi sektor riil yang mencakup usaha di bidang pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, perdagangan, industri kerajinan, industri wisata, jasa non keuangan;
- e. Menyiapkan bahan rekomendasi pemberian fasilitasi pembiayaan usaha Koperasi;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

Pasal 16

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, pelatihan, pemagangan perkoperasian bagi SDM Koperasi;
- b. Melaksanakan pembinaan kualitas SDM pengelola koperasi melalui lembaga standarisasi yang memiliki sertifikasi dan kompetensi;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan dan penyuluhan dalam rangka peningkatan kualitas Koperasi, meliputi partisipasi anggota koperasi dalam permodalan dan usaha, pengawasan dan promosi;
- d. Menyiapkan bahan pedoman pelatihan dalam peningkatan kualitas SDM;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi

Pasal 17

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha Koperasi;
- b. Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka pengembangan usaha koperasi;
- c. Memfasilitasi kemudahan penguatan permodalan usaha koperasi;
- d. Membantu pengembangan jaringan usaha koperasi dan kerjasama yang saling menguntungkan antara koperasi dalam rangka perluasan dan perlindungan usaha koperasi;
- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 18

- (1) Bidang pemberdayaan usaha mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang pemberdayaan usaha mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pemberdayaan usaha mikro meliputi fasilitasi usaha mikro, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro serta peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan serta fasilitasi usaha mikro, dengan pendampingan usaha terpadu, pemasaran-jaringan usaha, penumbuhan dan pengembangan kewirausahaan, pengembangan kelembagaan dan tata kelola usaha mikroserta kemitraan, penjamin kredit dan izin usaha lainnya;
 - b. penyiapan pedoman pembinaan dan pengembangan usaha mikro;

- c. penyiapan fasilitasi pengembangan kemitraan dengan lembaga pembiayaan usaha mikro, seperti perbankan, LPDB, Lembaga penjamin kredit, dan lembaga lainnya;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan evaluasi, pengembangan kelembagaan dan tata kelola usaha mikro serta penumbuhan wira usaha baru, serta mengaktifkan peran serta masyarakat dalam usaha pemberdayaan usaha mikro;
 - e. penyiapan laporan serta tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pemberdayaan Usaha mikro dibantu oleh:
- a. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
 - b. Seksi Pengembangan, Penguatandan Perlindungan Usaha mikro;
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Fasilitasi Usaha Mikro

Pasal 19

Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan pedoman kebijakan fasilitasi dan pengembangan usaha mikro, pendampingan usaha dan kerjasama dengan lembaga lainnya;
- b. Memfasilitasi pembiayaan permodalan usaha mikro melalui perbankan, lembaga penyalur dana bergulir, lembaga penjamin kredit dan lembaga pembiayaan lainnya;
- c. Menyiapkan rekomendasi fasilitasi pembiayaan usaha mikro;
- d. Melakukan pelaporan perkembangan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan, Penguatan dan
perlindungan Usaha Mikro

Pasal 20

Seksi Pengembangan, Penguatan dan perlindungan Usaha Mikro mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pedoman, pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
- b. Menyiapkan pelaksanaan bahan kerjasama dan koordinasi pengembangan usaha mikro;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pembinaan usaha mikro;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Pasal 21

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan program, pembinaan, penyuluhan kewirausahaan;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan bidang/unit/badan usaha lain dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi peningkatan kewirausahaan;
- c. Menyiapkan data dan pelaporan perkembangan pelaksanaan peningkatan kewirausahaan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 22

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Dinas eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi eselon IV.a.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Pertama

Umum

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan

kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (waskat).

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 27

Pembiayaan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal: 01 Nopember 2016

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto.

H E R M A N H N

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal: 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

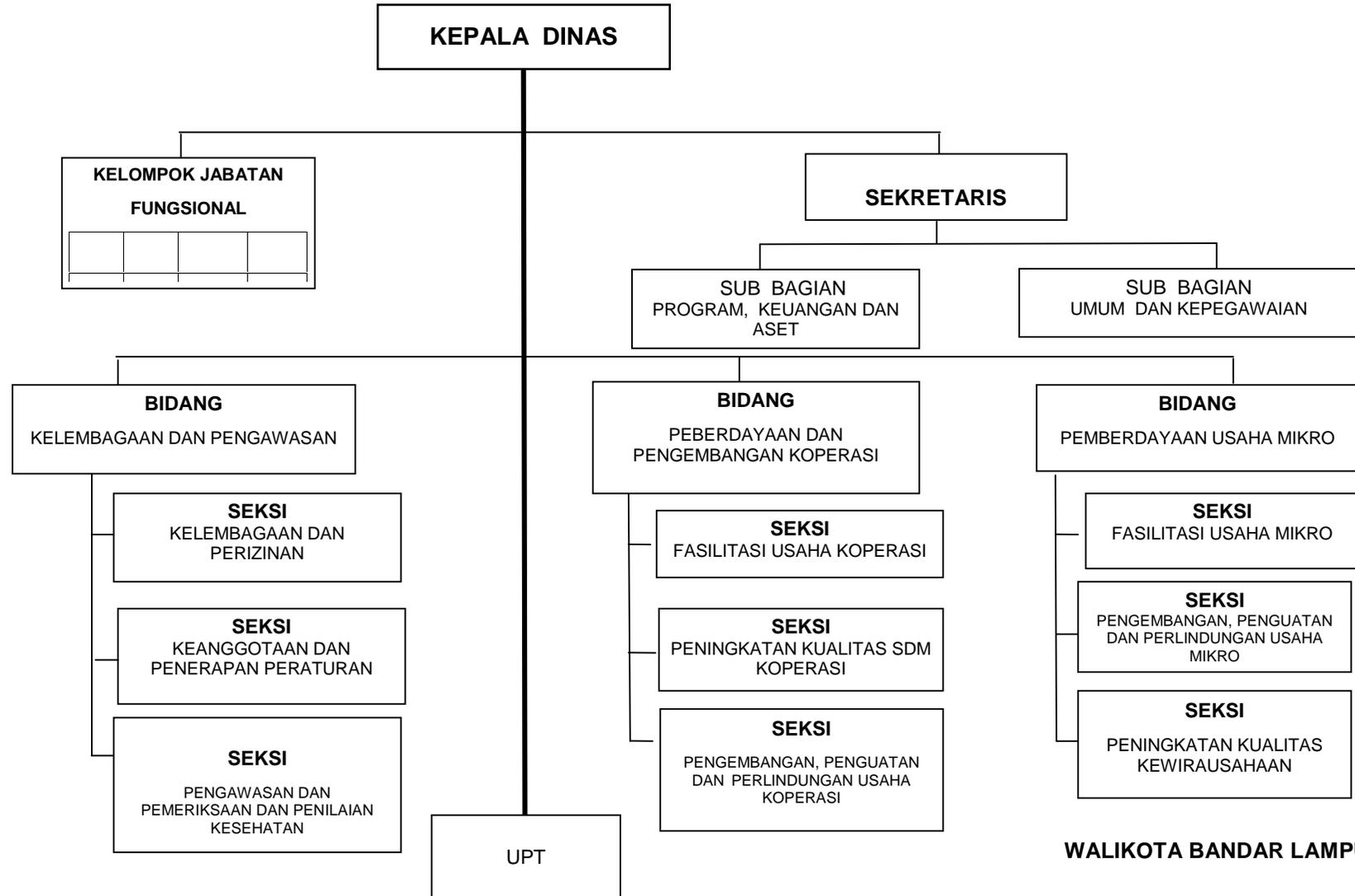
Cap/dto.

BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2016
NOMOR 52

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
 NOMOR : 52 TAHUN 2016
 TANGGAL : 01 NOPEMBER 2016
 TENTANG : TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/dto.
HERMAN HN