



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil, Menengah Nomor 13/Per.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil, Menengah Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah bidang Koperasi dan Usaha Kecil, Menengah.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Lampung mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Provinsi di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan azas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, pengaturan dan pembinaan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan, memfasilitasi pengajuan pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi tingkat provinsi;
 - c. pembinaan dan pengawasan usaha simpan pinjam koperasi dan pemberian izin usaha simpan pinjam, penerbitan izin pembukaan kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Koperasi Simpan Pinjam Pola Syariah (KSPPS), kantor cabang pembantu dan kantor kas yang wilayah keanggotaannya antar Kabupaten/Kota tingkat provinsi;
 - d. pemfasilitasian tugas pembantuan dalam rangka pengawasan layanan simpan pinjam Koperasi di tingkat provinsi;
 - e. pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang perkoperasian dan UKM;
 - f. pemberian bimbingan/penyuluhan dan teknis pelaksanaan pemberdayaan Koperasi dan UKM di tingkat provinsi;
 - g. pemberian advokasi perlindungan kepada Koperasi dan UKM di tingkat provinsi;

- h. penetapan peraturan dan kebijakan dalam rangka penumbuhan kewirausahaan baru dan penciptaan iklim usaha kondusif bagi UKM di tingkat provinsi;
- i. pemberdayaan UKM yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat provinsi;
- j. pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi menengah;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM di tingkat provinsi;
- l. pemfasilitasian akses pembiayaan bagi Koperasi dan UKM di tingkat provinsi;
- m. pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap upaya pemberdayaan dalam rangka pembinaan Koperasi dan UKM di tingkat provinsi;
- n. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan kelembagaan dan penilaian kesehatan KSP/KSPPS dan Unit Simpan Pinjam (USP) / Unit Simpan Pinjam Pola Syariah (USPPS);
- o. pelaksanaan penanganan kasus koperasi yang wilayah keanggotaannya antar Kabupaten/Kota;
- p. pelaksanaan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi Pembina dan Gerakan Koperasi, yang wilayah keanggotaannya lintas Kabupaten/Kota;
- q. pemberdayaan dan perlindungan Koperasi yang wilayah keanggotaannya antar Kabupaten/Kota dalam provinsi;
- r. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi, membawahi:
 - 1) Seksi Perizinan;
 - 2) Seksi Kelembagaan; dan
 - 3) Seksi Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi.
 - d. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, membawahi:
 - 1) Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
 - 2) Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
 - 3) Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi.
 - e. Bidang Pemberdayaan Koperasi, membawahi:
 - 1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 - 2) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan
 - 3) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.

- f. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah, membawahi:
 - 1) Seksi Fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah;
 - 2) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - 3) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangannya, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur, serta tugas lainnya yang sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan, pengaturan dan penetapan standar/pedoman pelaksanaan tugas di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- b. perumusan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman kerja;
- c. penyediaan dukungan pengembangan Koperasi dan UKM serta kerjasama antar kabupaten/kota bidang Koperasi dan UKM;
- d. pembinaan dan pemberdayaan Koperasi dan UKM;
- e. pembinaan terhadap pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- f. pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
- g. pengelolaan kesekretariatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan 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, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
 - c. pengelolaan urusan keuangan;
 - d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan;
 - e. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, humas, dan penyusunan perundang-undangan;
 - f. penyiapan bahan perumusan rencana dan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerja sama di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. penyelenggaraan monitoring dan pengendalian persiapan dan laporan dinas; dan
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat, tata naskah dinas, kearsipan dan keprotokolan, memberikan layanan administrasi umum kepegawaian, menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pembinaan kepegawaian, menyusun rencana kebutuhan mutasi dan promosi serta pengembangan SDM kepegawaian.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kegiatan surat-menyurat;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelesaian surat-surat dinas, penataan, penyimpanan dan pengarsipan;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stampel dinas, operator telepon dan faksimili, perpustakaan, pramu-tamu dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi dan inventarisasi barang dinas;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan rumah tangga dinas;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan kegiatan rumah tangga;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan kegiatan keprotokolan, kehumasan, advokasi hukum serta koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan dinas;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan;
 - k. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan kinerja pegawai;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai termasuk memproses pemberian santunan;
 - m. melaksanakan dan menyiapkan bahan proses dan usulan pemberian sanksi hukuman disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan/akuntansi, pengelolaan barang milik negara, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan anggaran, verifikasi Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP), Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dan tata usaha keuangan atas pertanggungjawaban keuangan kantor;

- b. melaksanakan dan menyiapkan bahan urusan gaji, tunjangan, ganti rugi, pengobatan, tabungan dan taspen;
- c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta mengevaluasi biaya kantor dan pembiayaan lainnya;
- d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengeluaran dan penggunaan uang Negara di lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan pemeriksaan keuangan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal, Badan Pengawas Keuangan dan Inspektorat Provinsi;
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pembuatan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan penagihan, menyetor dan menghitung pajak orang dan pajak penjualan untuk selanjutnya disetor ke Kas Negara;
- h. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana perhitungan anggaran kegiatan rutin;
- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan keuangan dinas;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- k. melaksanakan dan menyiapkan data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan, dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan dan pengembangan program, perumusan kebijakan serta evaluasi program dan kegiatan perkoperasian dan UKM tingkat provinsi.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan rencana dan program perkoperasian dan UKM;
 - b. melaksanakan pemutakhiran data Koperasi dan UKM berdasarkan *Online Database System (ODS)*;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program perkoperasian dan UKM;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan analisa rencana dan program perkoperasian dan UKM;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyajian dan penyusunan data statistik perkoperasian dan UKM;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan penghimpunan dan pemeliharaan data statistik perkoperasian dan UKM;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan dinas dan instansi vertikal Pusat dan Daerah;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan peraturan daerah pemberdayaan Koperasi dan UKM;

- i. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan perkoperasian dan UKM tingkat provinsi;
- j. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
- k. melaksanakan dan menyiapkan data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi

Pasal 10

- (1) Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan perizinan dan penguatan kelembagaan Koperasi yang meliputi: layanan perizinan dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tata laksana, penyuluhan perkoperasian serta monitoring, evaluasi pelaporan dan data Koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan dan Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan perizinan dan penguatan kelembagaan Koperasi yang meliputi: layanan perizinan Koperasi, fasilitasi Badan Hukum Koperasi, pemberian izin usaha simpan pinjam, organisasi dan tata laksana, penyuluhan perkoperasian, keanggotaan Koperasi, gerakan masyarakat sadar Koperasi, serta monitoring, evaluasi pelaporan dan data Koperasi;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan layanan pemberian izin usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi, izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
 - c. pelaksanaan pembinaan pendirian Koperasi, meliputi: pendaftaran, proses badan hukum Koperasi dan perolehan Nomor Induk Koperasi (NIK);
 - d. pelaksanaan layanan administrasi Badan Hukum Koperasi, meliputi: pembuatan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran Koperasi tingkat provinsi;
 - e. pelaksanaan pembinaan terpadu dan kerjasama dengan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK) dalam perolehan Badan Hukum Koperasi;
 - f. pelaksanaan layanan pembubaran Koperasi tingkat provinsi baik atas permintaan anggota maupun pembubaran oleh pemerintah;
 - g. pelaksanaan pembinaan literasi peraturan perundang-undangan perkoperasian yang meliputi: dokumentasi, penelahan dan penerapan;
 - h. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Koperasi, meliputi: perangkat organisasi Koperasi, perangkat administrasi dan buku-buku organisasi, akuntabilitas Koperasi, klasifikasi dan pemeringkatan Koperasi;
 - i. pelaksanaan pembinaan perangkat organisasi Koperasi, meliputi: Rapat Anggota Tahunan (RAT), Pengurus dan Pengawas dalam upaya meningkatkan kinerja layanan Koperasi;
 - j. pelaksanaan pendampingan manajemen organisasi dan usaha Koperasi dan kerjasama dengan lembaga pendamping Koperasi tingkat provinsi;

- k. pelaksanaan pembinaan akuntabilitas Koperasi dalam pengelolaan organisasi dan usaha serta fasilitasi akuntansi Koperasi tingkat provinsi;
- l. penyiapan bahan perumusan usulan terhadap Koperasi berprestasi, Pembina dan tokoh masyarakat untuk mendapatkan penghargaan;
- m. pelaksanaan pembinaan penyuluhan perkoperasian, meliputi: sosialisasi, pengembangan penyuluhan dan kaderisasi penyuluh Koperasi;
- n. pelaksanaan penyuluhan pembentukan Koperasi, meliputi: rapat pembentukan, pembuatan akta pendirian, anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus Koperasi;
- o. pelaksanaan penyuluhan keanggotaan Koperasi dan gerakan masyarakat sadar Koperasi;
- p. pelaksanaan penyuluhan peningkatan partisipasi anggota Koperasi, meliputi: partisipasi modal dan usaha, partisipasi pengawasan anggota serta promosi anggota;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data Koperasi;
- r. pelaksanaan pemutakhiran data Koperasi berdasarkan *Online Database System* (ODS);
- s. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis pembinaan perizinan dan kelembagaan Koperasi;
- t. penyiapan bahan program dan kegiatan pembinaan perizinan dan kelembagaan Koperasi;
- u. penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan perizinan dan kelembagaan Koperasi; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Perizinan

Pasal 11

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan layanan perizinan Koperasi yang meliputi: memfasilitasi izin usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi, memfasilitasi izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota serta fasilitasi perizinan lainnya.
- (2) Rincian tugas Seksi Perizinan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pendaftaran dan izin usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi;
 - b. melaksanakan layanan administrasi izin usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi, pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
 - c. memfasilitasi perizinan usaha yang dibutuhkan Koperasi bekerjasama dengan instansi terkait pemberi izin usaha;
 - d. melaksanakan verifikasi terhadap usulan izin usaha simpan pinjam Koperasi provinsi dan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
 - e. melaksanakan sosialisasi perizinan Koperasi bekerjasama dengan Instansi terkait yang membidangi Koperasi dan UKM tingkat provinsi dan kabupaten/kota;

- f. melaksanakan evaluasi pembinaan perizinan dan pemberian izin usaha simpan pinjam Koperasi;
- g. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan perizinan Koperasi;
- h. menyiapkan data dan pelaporan perkembangan pembinaan perizinan Koperasi dan pemberian izin usaha simpan pinjam Koperasi dan pembukaan kantor cabang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan

Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan kelembagaan Koperasi, meliputi : pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tatalaksana, penyuluhan perkoperasian serta gerakan masyarakat sadar Koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan Koperasi, meliputi: pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tatalaksana Koperasi dan penyuluhan perkoperasian;
 - b. melaksanakan pembinaan literasi peraturan perundang-undangan perkoperasian terkait pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, meliputi: dokumentasi, penerapan dan penelahan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pendaftaran dan perolehan Nomor Induk Koperasi (NIK) dan *Quick Response (QR) code*;
 - d. melaksanakan layanan administrasi Badan Hukum Koperasi, meliputi: pembuatan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran Koperasi tingkat provinsi;
 - e. melaksanakan verifikasi terhadap usulan Badan Hukum Koperasi baru dan usulan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, peleburan, pembagian dan perubahan usaha Koperasi tingkat provinsi;
 - f. melaksanakan pembinaan terpadu perolehan Badan Hukum Koperasi bekerjasama dengan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK);
 - g. melaksanakan pembinaan perangkat organisasi Koperasi tingkat provinsi, meliputi: RAT, Pengurus dan Pengawas dalam upaya meningkatkan pelayanan bagi anggota;
 - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyediaan perangkat administrasi dan buku-buku organisasi Koperasi tingkat provinsi;
 - i. melaksanakan klasifikasi dan pemeringkatan Koperasi tingkat provinsi sebagai bahan penilaian kinerja penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana Koperasi;
 - j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi akuntansi Koperasi tingkat provinsi;
 - k. menyiapkan bahan perumusan usulan terhadap Koperasi berprestasi, Pembina dan tokoh masyarakat untuk mendapatkan penghargaan;
 - l. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pembentukan Koperasi, meliputi: rapat pembentukan, pembuatan akta pendirian, anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus Koperasi;
 - m. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan gerakan masyarakat sadar Koperasi;

- n. melaksanakan penyuluhan peningkatan partisipasi anggota Koperasi, meliputi: partisipasi modal dan usaha, partisipasi pengawasan anggota serta promosi anggota;
- o. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sarana dan prasarana penyuluhan perkoperasian tingkat provinsi;
- p. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembinaan kelembagaan Koperasi, meliputi pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tatalaksana serta penyuluhan perkoperasian;
- q. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan kelembagaan Koperasi;
- r. menyiapkan data dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pembinaan kelembagaan Koperasi; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi

Pasal 13

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pembinaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi, meliputi: pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi Koperasi tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- (2) Rincian tugas Seksi Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
 - b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Koperasi bekerjasama dengan seksi data pada Dinas yang membidangi Koperasi dan UKM kabupaten/kota;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan data Koperasi tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. melaksanakan penyajian data dan informasi keragaan koperasi secara periodik;
 - e. melaksanakan pemutakhiran data Koperasi berdasarkan *Online Database System* (ODS) bekerjasama dengan operator ODS pada Dinas yang membidangi Koperasi dan UKM kabupaten/kota;
 - f. melaksanakan dan memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan data dan informasi Koperasi;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
 - h. menyiapkan bahan pelaporan perkembangan data dan informasi Koperasi; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi, meliputi penilaian kesehatan Koperasi, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi serta penerapan peraturan dan sanksi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi, meliputi penilaian kesehatan Koperasi, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi serta penerapan peraturan dan sanksi.
 - b. pelaksanaan pembinaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi, meliputi: penilaian kesehatan pola konvensional (KSP dan USP) dan pola syariah (KSPPS dan USPPS) serta tindak lanjut penilaian kesehatan;
 - c. pemfasilitasian tugas pembantuan dalam rangka pengawasan layanan simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi tingkat provinsi;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan dan kelembagaan, meliputi: pemeriksaan kepatuhan terhadap perundang-undangan Koperasi dan UKM, pemeriksaan organisasi dan tata laksana, pemeriksaan keanggotaan dan pemeriksaan laporan keuangan Koperasi;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi, meliputi pemeriksaan usaha simpan pinjam pola konvensional (KSP dan USP), pola syariah (KSPPS dan USPPS) dan pemeriksaan laporan keuangan simpan pinjam;
 - g. pelaksanaan pemeriksaan usaha sektor riil Koperasi tingkat provinsi;
 - h. pelaksanaan pembinaan penerapan peraturan perundang-undangan Koperasi dan UKM serta penerapan sanksi;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan penanganan kasus perkoperasian yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
 - j. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi;
 - k. penyiapan bahan program dan kegiatan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi;
 - l. penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi

Pasal 15

- (1) Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan penilaian kesehatan Koperasi tingkat provinsi, meliputi Koperasi yang mengelola usaha simpan pinjam dan Koperasi yang mengelola usaha sektor riil.
- (2) Rincian tugas Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penilaian kesehatan kesehatan Koperasi yang mengelola usaha simpan pinjam pola konvensional dan pola syariah serta penilaian kesehatan Koperasi yang mengelola usaha sektor riil.
 - b. melaksanakan penilaian kesehatan simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi pola konvensional (KSP dan USP) dan pola syariah (KSPPS dan USPPS);

- c. melaksanakan penilaian kesehatan Koperasi tingkat provinsi yang mengelola usaha sektor riil;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut penilaian kesehatan simpan pinjam Koperasi dan kesehatan usaha sektor riil Koperasi tingkat provinsi;
- e. melaksanakan pengawasan praktik usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi pola konvensional (KSP dan USP) dan pola syariah (KSPPS dan USPPS);
- f. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan penilaian kesehatan Koperasi;
- g. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi

Pasal 16

- (1) Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi tingkat provinsi terkait kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan Koperasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi tingkat provinsi;
 - b. melaksanakan pemeriksaan kelembagaan Koperasi tingkat provinsi terkait kepatuhan legalitas, organisasi dan tata laksana serta keanggotaan Koperasi terhadap peraturan dan perundang-undangan Koperasi;
 - c. melaksanakan pemeriksaan usaha Koperasi tingkat provinsi terkait kepatuhan praktik usaha, pengelolaan keuangan dan transaksi Koperasi terhadap peraturan dan perundang-undangan Koperasi;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan audit Koperasi oleh akuntan publik dan lembaga lainnya;
 - e. melaksanakan pemeriksaan terhadap pengelolaan usaha simpan pinjam Koperasi tingkat provinsi pola konvensional dan pola syariah, meliputi: izin usaha simpan pinjam, manajemen usaha, permodalan, anggota yang dilayani, pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas, serta laporan keuangan simpan pinjam.
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi tingkat provinsi;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi tingkat provinsi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi

Pasal 17

- (1) Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan penerapan peraturan dan sanksi perundang-undangan Koperasi.

- (2) Rincian tugas Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penerapan peraturan dan sanksi perundang-undangan Koperasi;
 - b. melaksanakan pengawasan terhadap penerapan peraturan kelembagaan Koperasi tingkat provinsi, meliputi: legalitas, organisasi dan tata laksana serta keanggotaan Koperasi;
 - c. melaksanakan pengawasan terhadap penerapan peraturan usaha Koperasi tingkat provinsi, meliputi: praktik usaha, pengelolaan keuangan dan transaksi Koperasi;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap penerapan peraturan pembiayaan Koperasi tingkat provinsi, meliputi: permodalan, pinjaman, kerjasama dan pembiayaan lainnya;
 - e. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan terhadap penerapan peraturan kelembagaan, usaha dan pembiayaan Koperasi tingkat provinsi;
 - f. melaksanakan penerapan sanksi atas pelanggaran terhadap peraturan kelembagaan, usaha dan pembiayaan Koperasi tingkat provinsi;
 - g. melaksanakan penanganan kasus perkoperasian yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota, meliputi: penyiapan bahan penerapan sanksi, pemantauan pelaksanaan sanksi, pemantauan keputusan hasil pelimpahan perkara dan rehabilitasi kelembagaan dan usaha Koperasi penerima sanksi;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan penerapan peraturan dan sanksi Koperasi tingkat provinsi;
 - i. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan penerapan peraturan dan sanksi Koperasi tingkat provinsi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Koperasi

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi pemberdayaan Koperasi yang meliputi fasilitasi usaha Koperasi, peningkatan kualitas SDM Koperasi serta pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan Koperasi yang meliputi fasilitasi usaha Koperasi, peningkatan kualitas SDM Koperasi serta pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi.
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi melalui fasilitasi usaha Koperasi tingkat provinsi yang meliputi fasilitasi pembiayaan, pemasaran dan jaringan usaha, kemitraan serta pendampingan usaha terpadu;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi usaha sektor riil Koperasi tingkat provinsi, meliputi produksi, pengolahan, pemasaran dan jaringan usaha, serta jasa non keuangan;

- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSP/USP Koperasi tingkat provinsi;
- e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan syariah, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSP/USP Koperasi tingkat provinsi;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan dana bergulir bagi Koperasi tingkat provinsi yang bersumber dari pemerintah, BUMN dan lembaga keuangan lainnya;
- g. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan kredit program melalui bank dan non bank seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan skim kredit lainnya bagi Koperasi tingkat provinsi;
- h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha Koperasi, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
- i. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kemitraan Koperasi tingkat provinsi dengan lembaga pembiayaan yang meliputi lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga lainnya;
- j. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kemitraan usaha sektor riil Koperasi tingkat provinsi dengan perusahaan pabrikaan, pemasok, perkulakan (*hypermart, supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi melalui peningkatan kualitas SDM Koperasi yang meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi, pendampingan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*), serta standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola Koperasi tingkat provinsi;
- l. pelaksanaan pembinaan peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat provinsi melalui standarisasi dan sertifikasi kompetensi pada tiap level pengelola, meliputi: pengurus, pengawas, manajer, tata usaha, juru buku, kasir dan jabatan lainnya;
- m. pelaksanaan pembinaan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*) Koperasi tingkat provinsi;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi tingkat provinsi;
- o. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha berorientasi ekspor Koperasi tingkat provinsi;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan skala usaha Koperasi tingkat provinsi menjadi Koperasi skala besar;
- q. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan permodalan Koperasi tingkat provinsi, meliputi : pengembangan modal sendiri, dana cadangan, hibah, penyertaan modal dan pasar modal;
- r. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembentukan dan pengembangan lembaga penjaminan kredit Koperasi;
- s. pelaksanaan pembinaan restrukturisasi usaha Koperasi (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
- t. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan usaha terpadu Koperasi tingkat provinsi serta kerjasama dengan lembaga pendamping seperti Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) KUMKM dan lembaga lainnya;
- u. pelaksanaan pembinaan dan perlindungan usaha simpan pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
- v. pelaksanaan pembinaan dan pemberian advokasi dan perlindungan kepada Koperasi dan anggota;

- w. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan Koperasi;
- x. penyiapan bahan program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi;
- y. penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi; dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi

Pasal 19

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan Koperasi melalui fasilitasi usaha Koperasi tingkat provinsi.
- (2) Rincian tugas Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan fasilitasi usaha Koperasi tingkat provinsi yang meliputi fasilitasi pembiayaan, kemitraan, pemasaran dan jaringan usaha;
 - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha sektor riil Koperasi tingkat provinsi, meliputi produksi, pengolahan, pemasaran dan jaringan usaha, serta jasa non keuangan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam pola konvensional, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSP/USP Koperasi tingkat provinsi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam pola syariah, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSPPS/USPPS Koperasi tingkat provinsi;
 - e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan dana bergulir bagi Koperasi tingkat provinsi yang bersumber dari pemerintah, BUMN dan lembaga keuangan lainnya;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan kredit program melalui bank dan non bank seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan skim kredit lainnya bagi Koperasi tingkat provinsi;
 - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha Koperasi, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
 - h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan Koperasi tingkat provinsi dengan lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga pembiayaan lainnya;
 - i. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan Koperasi sektor riil tingkat provinsi dengan perusahaan pabrikaan, pemasok, perkulakan (*hypermart, supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan fasilitasi usaha Koperasi tingkat provinsi;
 - k. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pembinaan fasilitasi usaha Koperasi tingkat provinsi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

Pasal 20

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan Koperasi melalui peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat provinsi.
- (2) Rincian tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan kualitas SDM Koperasi yang meliputi sosialisasi, bimbingan teknis (bimtek), magang, transplantasi, pendampingan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*), serta standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola Koperasi tingkat provinsi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan sosialisasi, bimtek, magang, transplantasi, pendampingan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*) bagi pengelola Koperasi tingkat provinsi;
 - c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola Koperasi tingkat provinsi, meliputi: pengurus, pengawas, manajer, kabag usaha, juru buku, kasir dan jabatan lainnya;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sarana dan prasarana penyelenggaraan peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat provinsi;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat provinsi;
 - f. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat provinsi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan Koperasi melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi tingkat provinsi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi yang meliputi pengembangan skala usaha, kemitraan, pemasaran dan jaringan usaha berorientasi ekspor, pendampingan usaha terpadu; penguatan permodalan dan lembaga penjaminan kredit; serta perlindungan usaha Koperasi tingkat provinsi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan skala usaha Koperasi tingkat provinsi menjadi skala besar;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemitraan dengan lembaga pembiayaan Koperasi seperti perbankan, lembaga penyalur dana bergulir, lembaga penjamin kredit dan lembaga lainnya;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha berorientasi ekspor Koperasi tingkat provinsi;

- e. melaksanakan pembinaan dan penguatan permodalan Koperasi tingkat provinsi melalui penguatan modal sendiri, dana cadangan dan hibah, serta penyertaan modal dan pasar modal;
- f. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan penguatan lembaga penjaminan kredit daerah bagi Koperasi dan UMKM;
- g. melaksanakan pembinaan restrukturisasi usaha Koperasi (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
- h. melaksanakan pembinaan dan pendampingan usaha terpadu Koperasi tingkat provinsi serta kerjasama dengan lembaga pendamping seperti Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) KUMKM dan lembaga lainnya;
- i. melaksanakan pembinaan dan perlindungan usaha Koperasi baik sektor riil maupun simpan pinjam pola konvensional dan pola syariah yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
- j. melaksanakan pemberian advokasi dan perlindungan kepada Koperasi dan anggota;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi;
- l. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi pemberdayaan UKM yang meliputi fasilitasi usaha UKM, pengembangan, penguatan dan perlindungan UKM, serta peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan UKM mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan UKM yang meliputi fasilitasi usaha UKM, pengembangan, penguatan dan perlindungan UKM, serta peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan UKM melalui fasilitasi usaha UKM yang meliputi fasilitasi pembiayaan, kemitraan, pemasaran, jaringan usaha dan pendampingan usaha terpadu;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan UKM yang meliputi pembiayaan kredit program (KUR) dan dana bergulir serta peningkatan akses pembiayaan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha UKM, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kemitraan UKM dengan lembaga pembiayaan yang meliputi lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga lainnya;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kemitraan UKM dengan perusahaan pabrikan, pemasok, perkulakan (*hypermart, supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;

- g. pelaksanaan pembinaan pendampingan usaha terpadu dan kerjasama dengan lembaga pendamping seperti PLUT KUMKM dan lembaga lainnya;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan UKM melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan UKM;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan pemutakhiran data UKM berdasarkan *Online Database System* (ODS);
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha UKM melalui fasilitasi pusat pasar bersama UKM (*UKM Center*).
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha UKM yang berorientasi ekspor;
- l. pelaksanaan pembinaan restrukturisasi usaha UKM (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan skala usaha UKM menjadi skala besar;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan layanan lembaga penjaminan kredit bagi UKM;
- o. pelaksanaan pembinaan dan perlindungan usaha UKM;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pemberian advokasi serta perlindungan legalitas UKM;
- q. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan UKM melalui peningkatan kualitas kewirausahaan yang meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi, dan pendampingan usaha terpadu;
- r. pelaksanaan pembinaan dan penumbuhan wirausaha baru, gerakan kewirausahaan dan pengembangan kewirausahaan;
- s. pelaksanaan pengembangan kewirausahaan melalui peningkatan peran serta masyarakat yang meliputi organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan dan organisasi kependidikan;
- t. pelaksanaan peningkatan kualitas kewirausahaan melalui standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola UKM;
- u. melaksanakan pembinaan penguasaan teknologi informasi dalam pengelolaan transaksi dan pengembangan jaringan usaha UKM (*digital UKM*);
- v. pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan UKM;
- w. penyiapan bahan program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan UKM;
- x. penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan dan pemberdayaan UKM ; dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 23

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan UKM melalui fasilitasi usaha UKM.

- (2) Rincian tugas Seksi Fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan fasilitasi usaha Usaha Kecil dan Menengah yang meliputi fasilitasi pembiayaan, kemitraan, pemasaran, jaringan usaha, dan pendampingan usaha terpadu;
 - b. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah yang meliputi pembiayaan kredit program (KUR) dan dana bergulir serta peningkatan akses pembiayaan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha Usaha Kecil dan Menengah, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
 - d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan UKM dengan lembaga pembiayaan yang meliputi lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga lainnya;
 - e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan UKM dengan BUMN dan perusahaan bidang pemasaran dan jaringan usaha seperti pabrikaan, perkulakan (*hypermart, supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan produk unggulan Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan promosi dagang Usaha Kecil dan Menengah;
 - h. melaksanakan pembinaan penataan pasar tradisional dan modern Usaha Kecil dan Menengah (*UKM mart*);
 - i. melaksanakan pendampingan usaha terpadu berbasis klaster usaha dan kerjasama dengan lembaga pendamping seperti PLUT KUKM dan lembaga lainnya;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah;
 - k. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan fasilitasi Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan UKM yang meliputi pengembangan skala usaha, kemitraan, pemasaran, jaringan usaha dan layanan data *online*, penguatan lembaga penjaminan kredit serta perlindungan usaha UKM;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pengembangan skala usaha UKM menjadi skala besar;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan investasi usaha UKM;

- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha UKM yang berorientasi ekspor di sektor industri, kerajinan, perdagangan, pariwisata dan aneka jasa;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan layanan lembaga penjaminan kredit bagi UKM;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha UKM melalui fasilitasi pusat pasar bersama UKM (*UKM Center*);
- g. melaksanakan pengelolaan dan pemutakhiran data UKM berdasarkan *Online Database System (ODS)*;
- h. melaksanakan pembinaan restrukturisasi usaha UKM (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
- i. melaksanakan pembinaan dan perlindungan usaha UKM;
- j. melaksanakan pemberian advokasi dan perlindungan legalitas UKM;
- k. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan UKM;
- l. melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pengembangan, penguatan dan perlindungan UKM; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Pasal 25

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan UKM melalui peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan peningkatan kualitas kewirausahaan yang meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi, pendampingan usaha terpadu, penguasaan teknologi informasi serta standarisasi dan sertifikasi pengelola UKM;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi dan pendampingan usaha terpadu bagi wirausaha baru UKM;
 - c. melaksanakan pembinaan penumbuhan wirausaha baru, gerakan kewirausahaan dan pengembangan kewirausahaan;
 - d. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat seperti organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan dan organisasi kependidikan dalam penumbuhan wirausaha baru dan pengembangan kewirausahaan;
 - e. melaksanakan peningkatan kualitas kewirausahaan melalui standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola UKM;
 - f. melaksanakan pembinaan manajemen kewirausahaan UKM di sektor industri, kerajinan, perdagangan (ritel), pariwisata dan aneka jasa;
 - g. melaksanakan pembinaan penguasaan teknologi informasi dalam pengelolaan transaksi dan pengembangan jaringan usaha UKM (*digital UKM*);
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan perkembangan pembinaan peningkatan kualitas kewirausahaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Jabatan kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.

- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

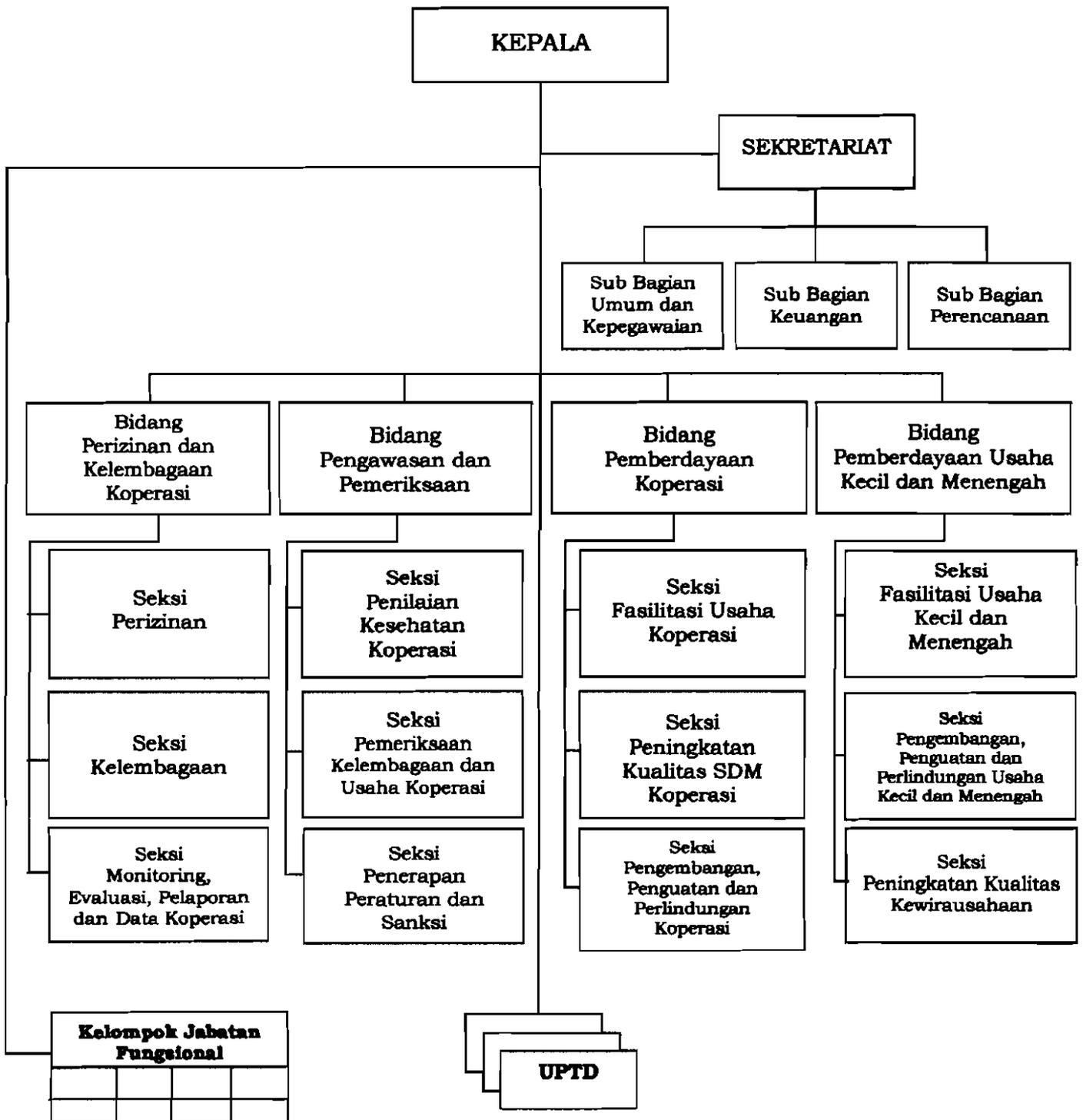
ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
 Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003