



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 86 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN  
MENENGAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI JAWA TIMUR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - b. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahi:
    1. Seksi Organisasi dan Tatalaksana;
    2. Seksi Penyuluhan, Advokasi dan Hukum; dan
    3. Seksi Pengawasan dan Akuntabilitas.
  - c. Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha, membawahi:
    1. Seksi Produksi;
    2. Seksi Pengembangan Usaha; dan
    3. Seksi Restrukturisasi Usaha.
  - d. Bidang Pemasaran, membawahi:
    1. Seksi Pengembangan Jaringan dan Kerjasama Pemasaran;
    2. Seksi Fasilitasi Pengembangan Informasi dan Wirausaha; dan
    3. Seksi Promosi.
  - e. Bidang Pembiayaan, membawahi:
    1. Seksi Fasilitasi Permodalan;
    2. Seksi Usaha Simpan Pinjam; dan
    3. Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4)Masing

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;

d.pengelolaan

- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
  - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2)Sub

- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
  - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses penyuluhan, pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar, serta pembubaran koperasi, pemberdayaan dan pengembangan standarisasi organisasi dan tatalaksana koperasi dan usaha kecil dan menengah, penyuluhan, fasilitasi advokasi dan hukum serta melakukan bimbingan pengawasan dan akuntabilitas koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis dalam pembangunan dan pengembangan kelembagaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - b. pelaksanaan koordinasi bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - c. pelaksanaan penyuluhan perkoperasian, usaha kecil dan menengah;
  - d. pelaksanaan pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, pembubaran koperasi, izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi;
  - e. pelaksanaan pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - f. pelaksanaan bimbingan pengawasan dan akuntabilitas, advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian, usaha kecil dan menengah;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kelembagaan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
  - h. pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang organisasi dan tatalaksana;

b.melaksanakan

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi bidang organisasi dan tatalaksana;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan bidang organisasi dan tatalaksana;
  - d. menyiapkan bahan standarisasi pelayanan penyuluhan pembentukan dan pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
  - e. menyiapkan bahan rekomendasi teknis izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penataan organisasi dan tatalaksana koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan proses pembentukan lembaga usaha kecil dan menengah;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan standarisasi pelayanan koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
  - i. melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyuluhan, Advokasi dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan kebijakan penyuluhan, advokasi dan hukum;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyuluhan, advokasi dan hukum;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyuluhan, advokasi dan hukum;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan perkoperasian, usaha kecil dan menengah;
  - f. menyiapkan bahan advokasi kelembagaan di bidang perkoperasian, usaha kecil dan menengah;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan konsultasi hukum di bidang kelembagaan;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian permasalahan/ kasus perkoperasian, usaha kecil dan menengah;
  - i. menyiapkan bahan standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar koperasi, usaha kecil dan menengah dengan badan usaha lain; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3)Seksi



- (3) Seksi Pengawasan dan Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan kebijakan pengawasan dan akuntabilitas koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan akuntabilitas;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan akuntabilitas;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, pemeringkatan koperasi, serta penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha simpan pinjam koperasi;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis, penindakan, kepatuhan dan sanksi;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian kinerja koperasi, usaha kecil dan menengah berprestasi;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeringkatan koperasi, serta penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pengawasan dan akuntabilitas; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha

Pasal 9

- (1) Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang produksi di sektor riil, standardisasi produk, pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan, serta melaksanakan kebijakan di bidang penyusunan strategi pengembangan usaha, pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, pengembangan dan penguatan usaha, perlindungan usaha, dan pengembangan investasi usaha baru koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan produksi dan restrukturisasi usaha di sektor riil;

b.pelaksanaan

- b. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan usaha di bidang produksi dan diversifikasi produk di sektor riil, serta peningkatan standardisasi produk;
- c. pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, penguatan dan perlindungan usaha, serta pengembangan investasi usaha baru bagi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pemberdayaan serta pembinaan usaha di bidang produksi, pengembangan, diversifikasi produk di sektor riil, standardisasi produk, penyusunan strategi pengembangan usaha, pemetaan kondisi, dan peluang usaha, pendampingan usaha, penguatan usaha, perlindungan usaha, dan pengembangan investasi usaha koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kualitas produksi dan restrukturisasi usaha di sektor riil; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan peningkatan kualitas produksi di sektor riil;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi peningkatan kualitas produk di sektor riil;
  - c. menyiapkan bahan fasilitasi standarisasi dan hak kekayaan intelektual;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penguatan manajemen produk dan jaringan usaha;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan produksi; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan usaha;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta keterpaduan penyusunan rencana kegiatan pengembangan dan penguatan usaha;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan usaha dan diversifikasi produk koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan penguatan usaha; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Restrukturisasi Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan kebijakan di bidang restrukturisasi usaha;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan kondisi dan peluang usaha;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan usaha;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penguatan dan perlindungan usaha;
  - e. menyiapkan bahan pengembangan investasi usaha;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan restrukturisasi usaha; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pemasaran

Pasal 11

- (1) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran produk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan jaringan dan kerjasama pemasaran;
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha;
  - c. pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi;
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Jaringan dan Kerjasama Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan jaringan dan kerjasama pemasaran;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengembangan jaringan dan kerjasama pemasaran;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan jaringan dan kerjasama pemasaran;
  - d. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kerjasama antara koperasi dan usaha kecil dan menengah dengan *stakeholder*;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerjasama koperasi, usaha kecil dan menengah dengan *stakeholder*; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Fasilitasi Pengembangan Informasi dan Wirausaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan pengembangan pemasaran koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang promosi;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang promosi;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan potensi pasar di dalam dan luar negeri;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi di dalam dan luar negeri;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Pembiayaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melakukan fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam konvensional dan syariah, serta pembiayaan dan jasa keuangan koperasi dan usaha kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembiayaan, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat, serta pembiayaan non bank dan jasa keuangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi permodalan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penjaminan kredit;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga perbankan dan non perbankan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan usaha simpan pinjam Koperasi dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Fasilitasi Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang permodalan koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang permodalan;

c.menyiapkan

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penguatan permodalan bantuan dan kredit dana pemerintah;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kredit perbankan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kemitraan/*linkage* program lembaga perbankan dan non perbankan dengan lembaga Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Usaha Simpan Pinjam (USP)-Koperasi serta Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan dana bergulir; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Usaha Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah;
  - d. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan kerjasama antar KSP/USP-Koperasi dan Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penguatan tata kelola dan manajemen resiko usaha simpan pinjam Koperasi dan KSP dan Pembiayaan Syariah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan USP dan Pembiayaan Syariah; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penjaminan kredit;
  - e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengembangan jasa keuangan asuransi dan anjak piutang dan sekuritisasi aset koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengembangan pembiayaan modal penyertaan, penerbitan surat utang, modal ventura dan pasar modal;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan perpajakan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan dan jasa keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### BAB IV

##### UPT

##### Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

#### BAB V

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

#### BAB VI

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII PENGISIAN JABATAN

### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3)Pegawai



- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Pasal 20

Pada saat peraturan gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 86 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, Menengah Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 21

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya  
Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 86, SERI E.