



# **GUBERNUR SUMATERA BARAT**

---

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT  
NOMOR 57 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah 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 Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sumatera Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

8. Kelompok jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

## BAB II

### URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - c. pembinaan dan fasilitasi bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, lingkup provinsi dan kabupaten/kota;
  - d. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

##### Kepala Dinas

##### Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;
  - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
  - f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas serta pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Kepala Dinas, membawahi :
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Perizinan dan Kelembagaan;
  - c. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan;
  - d. Bidang Pemberdayaan Koperasi;
  - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
  - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas; dan
  - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
  - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
  - e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
  - f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
  - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (4) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Program.
- (5) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Tata

Usaha; dan

- b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Tata Usaha di lingkungan Dinas;
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Tata Usaha;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan Tata Usaha di lingkungan Dinas;
  - c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan rumahtangga dan aset;
  - f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
  - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan; dan
  - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi ;

- f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;  
dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang program; dan
  - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan program di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program;
  - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - c. menyiapkan bahan pengendalian program dan kegiatan di lingkungan dinas;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perizinan dan Kelembagaan

#### Pasal 8

- (1) Bidang Perizinan dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perizinan, kelembagaan, monitoring, evaluasi pelaporan dan data koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perizinan dan Kelembagaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perizinan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan,

- pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang perizinan dan kelembagaan;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan perizinan dan kelembagaan;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi perizinan dan kelembagaan;
- d. menyelenggarakan fasilitasi, koordinasi perizinan dan kelembagaan;
- e. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan perizinan dan kelembagaan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/kota;
- g. memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- h. mengkoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- i. mengkoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- j. mengkoordinasikan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- k. mengkoordinasikan bimbingan dan penyuluhan Perkoperasian;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

(4) Bidang Perizinan dan Kelembagaan, membawahi:

- a. Seksi Perizinan;
- b. Seksi Kelembagaan; dan
- c. Seksi Monitoring Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c masing masing dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Perizinan dan Kelembagaan.



## Pasal 9

- (1) Seksi Perizinan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perizinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perizinan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Perizinan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perizinan; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perizinan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perizinan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemberian perizinan;
  - c. melaksanakan analisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
  - d. melakukan analisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
  - e. melakukan verifikasi dan validasi administrasi terhadap berkas permohonan perizinan;
  - f. melakukan koreksi/revisi naskah dokumen perizinan;
  - g. melakukan koordinasikan program kerja masing-masing seksi;
  - h. menyampaikan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi perizinan;
  - i. melakukan kunjungan/pembinaan lapangan mengenai perizinan;
  - j. membuat naskah izin usaha simpan pinjam;
  - k. membuat naskah izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
  - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Perizinan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kelembagaan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kelembagaan; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kelembagaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis industri hasil hutan dan perkebunan;
  - b. menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
  - c. menganalisa berkas pembubaran koperasi;
  - d. merencanakan bimbingan dan penyuluhan perkoperasian;
  - e. melaksanakan penyusunan program kerja seksi kelembagaan;
  - f. melaksanakan analisa terhadap berkas pembentukan Koperasi;
  - g. melaksanakan analisa terhadap berkas perubahan Anggaran dasar Koperasi;
  - h. melaksanakan analisa terhadap berkas pembubaran Koperasi;
  - i. melaksanakan bimbingan dan Penyuluhan Koperasi;
  - j. melaksanakan kegiatan pembenahan Koperasi tidak Aktif;
  - k. melaksanakan kegiatan revitalisasi kelembagaan Koperasi;
  - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Data Koperasi.

- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis monitoring, evaluasi, pelaporan dan data Koperasi;
  - b. Melaksanakan monitoring evaluasi, pelaporan dan data Koperasi;
  - c. Melaksanakan analisis data dan jumlah Koperasi yang akurat;
  - d. Melaksanakan analisis data dan jumlah Koperasi Simpan Pinjam /Unit Simpan Pinjam yang akurat;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan koordinasi monitoring, evaluasi, pelaporan dan data Koperasi;
  - f. Membuat laporan data Koperasi Provinsi Sumatera Barat;
  - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi monitoring, evaluasi, pelaporan dan data Koperasi;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengawasan, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Simpan Pinjam koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penilaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemeriksaan; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penerapan Peraturan dan Sanksi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. membina dan menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Pengawasan dan Pemeriksaan;
  - b. mengkoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi;

- c. mengkoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan usaha simpan pinjam koperasi;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
  - e. mengkoordinasikan penyediaan data kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
  - f. mengkoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
  - g. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Pengawasan dan Pemeriksaan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di kabupaten/kota;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. menyelenggarakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, membawahi:
- a. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
  - b. Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
  - c. Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c masing masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Pengawasan dan Pemeriksaan.

### Pasal 13

- (1) Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penilaian kesehatan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penilaian Kesehatan Koperasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penilaian Kesehatan Koperasi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penilaian Kesehatan Koperasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Penilaian Kesehatan Koperasi;
  - b. Merencanakan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam oleh koperasi;

- c. menganalisis data penilaian kesehatan usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- d. melaksanakan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam Koperasi;
- e. menyusun data kesehatan usaha simpan pinjam oleh Koperasi.
- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Penilaian Kesehatan Koperasi;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
  - b. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha simpan pinjam koperasi;
  - c. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - d. Melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan serta usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Pemeriksaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Pasal 15

- (1) Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Penerapan Peraturan dan Sanksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penerapan Peraturan dan Sanksi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penerapan Peraturan dan Sanksi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Penerapan Peraturan dan Sanksi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Penerapan Peraturan dan Sanksi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Penerapan Peraturan dan Sanksi;
  - b. menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
  - c. menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi, pelaporan penerapan peraturan dan sanksi;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Bagian Keenam

### Bidang Pemberdayaan Koperasi

## Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan Koperasi, Fasilitas Usaha Koperasi, Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Koperasi, mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitas usaha Koperasi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan pembinaan teknis bidang Pemberdayaan Koperasi;
  - b. mengkoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - c. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis perangkat organisasi dan anggota koperasi;
  - e. mengkoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan usaha koperasi;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (4). Bidang Pemberdayaan Koperasi, membawahi:
- a. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
  - b. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan
  - c. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- (5). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c masing masing dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Pemberdayaan Koperasi.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang fasilitasi usaha koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Usaha Koperasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Usaha Koperasi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Usaha Koperasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan dan pembinaan teknis

#### Fasilitasi Usaha Koperasi;

- b. merencanakan dan melaksanakan pemberdayaan usaha koperasi simpan pinjam pola konvensional dan syariah;
- c. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi pemberdayaan usaha koperasi sektor riil;
- d. mengembangkan akses pasar bagi usaha koperasi di dalam dan luar negeri;
- e. menganalisis data bantuan perkuatan koperasi;
- f. melaksanakan fasilitasi pangan dengan Produk Unggulan Daerah melalui koperasi;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi, mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Peningkatan Kualitas SDM Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Kualitas SDM Koperasi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Kualitas SDM Koperasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyelenggarakan kebijakan teknis Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
  - b. merencanakan dan melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perangkat organisasi dan anggota koperasi;
  - c. merencanakan dan melaksanakan pengembangan peningkatan kualitas SDM koperasi;



- d. menyiapkan data koperasi yang bergerak diusaha sektor pertanian, non pertanian, dan analisis usaha;
- e. menyiapkan data anggota koperasi yang telah dibubarkan laporan tahunannya;
- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyelenggarakan kebijakan teknis Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
  - b. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - c. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi, pelaporan tentang pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi;
  - e. Menyiapkan rekap perkembangan permodalan koperasi perstruktur/ tahunan (modal yang bersumber dari bantuan dan lain-lain);
  - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian ketujuh  
Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil  
Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pemberdayaan Usaha Kecil, fasilitasi usaha kecil, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil, peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Usaha Kecil;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil; dan
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan bidang Pemberdayaan Usaha Kecil;
  - b. mengkoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
  - c. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
  - e. mengkoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - f. mengkoordinasikan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
  - g. mengkoordinasikan pengembangan kewirausahaan;
  - h. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan nilai tambah produk UKM;
  - i. mengkoordinasikan pemberdayaan perkuatan sarana prasarana dan modal bagi usaha kecil melalui kredit perbankan, pinjaman lembaga non bank, pinjaman dari dana penghasilan sebagai laba BUMN dan lainnya;
  - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Pemberdayaan

Usaha Kecil;

- k. menyelenggarakan Koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (4). Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil, membawahi:
- a. Seksi Fasilitasi Usaha Kecil;
  - b. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil; dan
  - c. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- (5). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala bidang Pemberdayaan Usaha Kecil.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Kecil mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang fasilitasi usaha kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Usaha Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di Fasilitasi Usaha Kecil;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Usaha Kecil; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Fasilitasi Usaha Kecil.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan bidang Fasilitasi Usaha Kecil;
  - b. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
  - c. mengkoordinasikan data izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - d. merencanakan pengelolaan kemitraan bagi usaha kecil;
  - e. merencanakan fasilitasi usaha-usaha kemitraan dan permodalan bagi usaha kecil;
  - f. merencanakan fasilitasi sarana prasarana dan peningkatan permodalan bagi usaha kecil;
  - g. Mengkoordinasikan usaha peningkatan nilai tambah produk usaha kecil;
  - h. Merencanakan monitoring dan evaluasi Fasilitasi Usaha Kecil;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai tugas pokok melakukan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
  - a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil;
  - b. Mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
  - c. Merencanakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
  - d. Mengembangkan produk usaha kecil berbahan baku primer menjadi produk turunan;
  - e. Menganalisis dan merencanakan fasilitasi perkuatan sarana dan prasarana bagi usaha kecil;
  - f. fasilitasi Standarisasi Sertifikasi Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
  - g. Merencanakan kegiatan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengembangan, Penguatan dan perlindungan usaha kecil;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Pasal 23

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas pokok melakukan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Kualitas Kewirausahaan; dan
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
  - b. merencanakan pengembangan kewirausahaan bagi usaha kecil;
  - c. menyusun rencana Bimtek dan sekolah lapangan (SL) tentang peningkatan kewirausahaan bagi usaha kecil;
  - d. menyusun data wirausaha pada usaha kecil;
  - e. merencanakan pengembangan mutu dan kualitas produk usaha kecil;
  - f. monitoring dan evaluasi usaha kecil yang sudah menjadi wirausaha;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Delapan

##### UPT

##### Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 25

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
PENUTUP  
Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 4 Juli 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 4 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 57