



SALINAN

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH  
KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 800/8758/OTDA Tanggal 30 Desember 2021 Hal Peretujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Lampung dan Surat Gubernur Lampung Nomor 800/4819/07/2021 tanggal 31 Desember 2021 perihal Peretujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Provinsi Lampung, maka perlu menata kembali nomenklatur dan unit kerja dengan menetapkan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No.55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran-Negara Tahun 1956 No. 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjung karang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar

Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 43 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi;

16. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 03 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyesuaian/*Inpassing* Dalam Jabatan Fungsional Pengawas Koperasi;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
19. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional bagi Instansi Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bandar Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagaimana unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.

3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung.
5. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Kota Bandar Lampung.
9. Manajemen Aparatur Sipil Negara adalah keseluruhan upaya-upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan drajat profesionalisme menyelenggarakan tugas, fungsi dan kewajiban kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan kualitas, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung.
13. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur oleh undang-undang.
14. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkupnya tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi dan UKM terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset;

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan: Kelompok Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan;
  - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi : Kelompok Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan;
  - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro: Kelompok Jabatan Fungsional Melalui Penyetaraan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

#### BAB IV URAIAN TUGAS

##### Bagian Pertama Kepala Dinas

##### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan UKM sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Koperasi dan UKM meliputi, kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi serta pemberdayaan usaha mikro;
  - b. penyelenggaraan urusan Pemerintah dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pembinaan, pengawasan dan Pengendalian bidang koperasi dan UKM meliputi, Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro;
  - d. pengkoordinasian dengan instansi dan lembaga terkait sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi Penyusunan Program dan Informasi, Urusan Umum dan Kepegawaian, serta Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
  - b. pemberian dukungan dan administrasi yang meliputi Ketatausahaan, Kepegawaian, Perencanaan, Keuangan, Aset/Barang Milik Daerah/Barang Milik Negara, Kerumah Tanggaan, Kerjasama, Hubungan Masyarakat, Arsip dan Dokumentasi;
  - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
  - d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya Kasubbag dan pejabat fungsional melalui penyetaraan bertanggungjawab kepada Sekretaris.



Paragraf 1  
Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset

Pasal 7

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. melakukan pengelolaan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian keuangan, pengadministrasian gaji dan perjalanan dinas;
- b. melakukan pengelolaan urusan aset;
- c. melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan dan aset serta laporan akuntabilitas kinerja;
- d. melaksanakan penyusunan laporan evaluasi penyerapan realisasi anggaran;
- e. menyiapkan, menghimpun dan mengintegrasikan pelaksanaan musrenbang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. menghimpun dan mengintegrasikan penyusunan hasil evaluasi pelaksanaan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- g. menghimpun dan menyusun Renstra, Renja, LPJ, LPPD, LAKIP, RKA; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana, urusan hukum dan menyiapkan rapat Dinas;
- b. melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. melakukan pengelolaan administrasi Kartu Istri, Kartu suami, Kartu Pegawai dan kartu

Pegawai Elektronik, serta pengelolaan buku penjaga kepegangatan dan Daftar Urut Kepegangatan; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### Bagian Ketiga

## Bidang Kelembagaan Dan Pengawasan

### Pasal 9

- (1) Bidang kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
  - a. memverifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
  - b. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam yang akurat;
  - c. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
  - d. mengoordinasikan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
  - e. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
  - f. mengoordinasikan pengawasan dan pemeriksaan koperasi, yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi;
  - h. mengoordinasikan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
  - i. mengoordinasikan penyediaan dan kesehatan koperasi;
  - j. mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perkoperasian; dan

1. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan perangkat organisasi koperasi meliputi, Rapat Anggota Tahunan Pengurus dan Pengawas dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan koperasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan penguatan kelembagaan Koperasi yang meliputi pendaftaran Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tata laksana serta penyuluhan perkoperasian;
  - b. pelaksanaan pembinaan pendirian dan pembubaran Koperasi sesuai badan hukum dan peraturan perundang-undangan koperasi;
  - c. pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang kelembagaan dan pengawasan meliputi kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan;
  - e. pengkoordinasian dengan instansi dan lembaga lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional melalui penyetaraan;
- (5) Masing-masing Pejabat Fungsional dimaksud dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya

bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - b. mengoordinasikan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - c. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
  - e. mengoordinasikan kemitraan antar koperasi dan badan usaha lain;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi; dan
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan perlindungan koperasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan penguatan Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang meliputi fasilitasi usaha, peningkatan kualitas SDM serta pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha koperasi;
  - b. penyiapan bahan pembinaan dan pelaksanaan dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan Koperasi;
  - c. pengoordinasian dengan instansi terkait dan lembaga usaha lainnya dalam rangka fasilitasi pengembangan pola kemitraan koperasi, seperti perbankan, LPDB, Lempaga penjamin kredit, dan lembaga lainnya;
  - d. Pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dengan melibatkan peran serta masyarakat, organisasi profesi dan lembaga pendidikan;

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 11

- (1) Bidang pemberdayaan usaha mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang pemberdayaan usaha mikro mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
  - a. mengoordinasikan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
  - b. mempromosikan akses pasar bagi produk usaha mikro tingkat lokal dan nasional;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan usaha mikro;
  - d. mengoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
  - e. mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil; dan
  - f. mengoordinasikan pengembangan kewirausahaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan serta fasilitasi usaha mikro, dengan pendampingan usaha terpadu, pemasaran-jaringan usaha, penumbuhan dan pengembangan kewirausahaan, pengembangan kelembagaan dan tata kelola usaha mikro serta kemitraan, penjamin kredit dan izin usaha lainnya;
  - b. penyiapan pedoman pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
  - c. penyiapan fasilitasi pengembangan kemitraan dengan lembaga perizinan dan sertifikasi produk usaha mikro;
  - d. penyiapan bahan pembinaan dan evaluasi, pengembangan kelembagaan dan tata kelola usaha mikro serta penumbuhan wira usaha baru, serta mengaktifkan peran serta masyarakat dalam usaha pemberdayaan usaha mikro; dan

- e. penyiapan laporan serta tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pemberdayaan Usaha mikro dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional:
- (5) Masing-masing Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 12

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

### Pasal 14

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari ASN yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Dinas eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Sub Bagian eselon IV.a.

## BAB VIII TATA KERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 15

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat (Waskat) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Tugas dan mekanisme kerja pejabat fungsional melalui penyetaraan akan ditetapkan dalam Keputusan Walikota yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini hingga ada ketentuan yang mengaturnya lebih lanjut.

### Bagian Kedua Hal Mewakili

#### Pasal 16

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

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

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan Dinas Koperasi dan UKM berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Bandar Lampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung .

Ditetapkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

EVA DWIANA

Diundangkan di Bandar Lampung  
pada tanggal 31 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto

TOLE DAILAMI

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2021 NOMOR 55



LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG  
 NOMOR 55 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH  
 KOTA BANDAR LAMPUNG

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

