



WALIKOTA MADIUN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 37
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL,
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sehubungan dengan adanya beberapa perubahan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;

4. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
9. Peraturan Walikota Madiun Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 37 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, KOPERASI DAN USAHA MIKRO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2016 Nomor 37/G), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan huruf b ayat (2) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan Urusan Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan Urusan Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro ;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas Urusan Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro ; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.
2. Diantara huruf e dan huruf f ayat (2) Pasal 5 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf e1, sehingga Pasal 5 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, perencanaan, kepegawaian dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif ;
 - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan ;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Dinas ;
 - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas ;
 - e1. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan dinas ;
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas ; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.
3. Diantara huruf h dan huruf i ayat (1) Pasal 7 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf h1, sehingga Pasal 7 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
 - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
 - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan Kantor ;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
 - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris dinas sesuai ketentuan yang berlaku ;

- f. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - g. melaksanakan administrasi dan pembayaran Gaji Pegawai ;
 - h. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran dan perubahannya di lingkungan Dinas ;
 - h1. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan/mengadakan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas, dan
 - i. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian ;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan ;
 - c. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD dan perubahannya di lingkungan Dinas ;
 - d. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas ; dan
 - e. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Ketentuan huruf g dan huruf h ayat (1) diubah, diantara huruf h dan huruf i ayat (1) disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf h1, ketentuan huruf c, huruf e, dan huruf f ayat (2) diubah, dan diantara huruf c dan huruf d ayat (2) Pasal 10 disisipkan 2 (dua) huruf yakni huruf c1 dan huruf c2, sehingga Pasal 10 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pengembangan dan Promosi Penanaman Modal ;
 - b. melaksanakan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri ;
 - c. menyusun petunjuk teknis promosi penanaman modal ;
 - d. menyusun materi promosi penanaman modal ;
 - e. mengidentifikasi peluang dan potensi penanaman modal ;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan-kebijakan di Bidang Penanaman Modal meliputi : penyusunan peta investasi daerah, usulan dan pemberian insentif ;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Umum Penanaman Modal (RUPM);
 - h. melaksanakan fasilitasi kerja sama antara UKM dengan pengusaha ;
 - h1. melaksanakan pengumpulan data dan pelaku usaha, mikro, kecil, menengah, dan besar; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal ;

- b. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan perkembangan investasi daerah berdasarkan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) ;
- c. melakukan inventarisasi, mengolah dan mengevaluasi data realisasi kegiatan usaha penanaman modal ;
- c1. menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelaksanaan penanaman modal berdasarkan izin yang dimiliki ;
- c2. melakukan koordinasi dan pemrosesan penyelenggaraan pelayanan perizinan penanaman modal ;
- d. memberikan rekomendasi izin usaha kegiatan penanaman modal dan non perizinan yang menjadi kewenangan daerah ;
- e. menyiapkan bahan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan kepada penanam modal ;
- f. melaksanakan dan mengelola data dan perijinan bidang penanaman modal secara elektronik ; dan
- g. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanaman Modal.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi perekonomian ;
 - b. melakukan koordinasi dan pemrosesan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang terdiri dari :
 - 1. Izin Usaha Industri ;
 - 2. Surat Izin Usaha Perdagangan ;
 - 3. Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol ;
 - 4. Surat Izin Usaha Toko Swalayan ;

5. Surat Izin Usaha Pasar Rakyat ;
6. Surat Izin Usaha Pusat Perbelanjaan ;
7. Izin Usaha Pergudangan ;
8. Izin Pengusahaan Rumah Kos/ Pemandokan ;
9. Izin Pendirian Satuan dan Perpanjangan PNF, meliputi:
 - a) Lembaga kursus dan pelatihan ;
 - b) Kelompok belajar ;
 - c) Pusat kegiatan belajar masyarakat ; dan
 - d) Majelis taklim.
10. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek ;
11. Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Tidak Dalam Trayek ;
12. Izin Usaha Angkutan Barang ;
13. Surat Tanda Pendaftaran Waralaba ;
14. Tanda Daftar Perusahaan ;
15. Tanda Daftar Usaha Pariwisata, meliputi jenis usaha ;
 - a) Usaha Daya Tarik Wisata, terdiri dari sub jenis usaha :
 1. pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa prasasti, pertilasan, dan bangunan kuno ;
 2. museum ;
 3. pengelolaan objek ziarah ; dan
 4. wisata agro.
 - b) Usaha Kawasan Pariwisata ;
 - c) Usaha Jasa Transportasi Wisata, terdiri dari jenis usaha :
 1. angkutan jalan wisata ;
 2. angkutan wisata bermotor maupun tidak bermotor ;
 3. angkutan wisata sungai ; dan
 4. angkutan wisata dengan kereta api.
 - d) Usaha Jasa Perjalanan Wisata, terdiri dari jenis usaha :
 1. biro perjalanan wisata ;
 2. agen perjalanan wisata ;

- e) Usaha Jasa Makanan dan Minuman, terdiri dari jenis usaha :
1. restoran ;
 2. rumah makan ;
 3. bar/rumah minum ;
 4. kafe ;
 5. jasa boga ; dan
 6. pusat penjualan makanan.
- f) Usaha Penyediaan Akomodasi, terdiri dari jenis usaha :
1. hotel, meliputi sub jenis usaha :
 - a. hotel bintang ; dan
 - b. hotel non-bintang
 2. bumi perkemahan ;
 3. pondok wisata ; dan
 4. rumah wisata
- g) Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi, terdiri dari jenis usaha :
1. gelanggang rekreasi olahraga, meliputi sub jenis usaha :
 - a. gelanggang bowling ;
 - b. rumah bilyar ;
 - c. gelanggang renang ;
 - d. lapangan tenis.
 2. gelanggang seni, meliputi sub jenis usaha :
 - a. sanggar seni ;
 - b. galeri seni ; dan
 - c. gedung pertunjukan seni.
 3. arena permainan ;
 4. hiburan malam, meliputi sub jenis usaha :
 - a. kelab malam ;
 - b. diskotik ; dan
 - c. pub.
 5. rumah pijat ;
 6. taman rekreasi, meliputi sub jenis usaha :
 - a. taman rekreasi ; dan

- b. taman bertema.
 - 7. karaoke ;
 - 8. jasa impresariat/ promotor.
 - h) Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran
 - i) Usaha Jasa Informasi Pariwisata ;
 - j) Usaha Jasa Konsultan Pariwisata ;
 - k) Usaha Jasa Pramuwisata ;
 - l) Usaha Wisata Tirta (usaha wisata olahraga untuk rekreasi) ; dan
 - m) Usaha *Solus Per Aqua* (SPA) ; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Seksi Pelayanan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pelayanan Kesejahteraan Rakyat ;
 - b. melakukan koordinasi dan pemrosesan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang terdiri dari :
 - 1. Izin Reklame ;
 - 2. Izin Pembuangan Air Limbah ;
 - 3. Izin Penyelenggaraan Sarana Pelayanan Kesehatan dan Tenaga Kesehatan, terdiri dari :
 - a) Izin penyelenggaraan klinik ;
 - b) Izin Puskesmas ;
 - c) Izin laboratorium klinik Umum Pratama ;
 - d) Izin apotik ;
 - e) Izin pedagang eceran obat/ toko obat ;
 - f) Izin penyelenggaraan optikal ;
 - g) Izin penyelenggaraan rumah sakit ;
 - h) Izin toko alat kesehatan ;
 - i) Izin Institusi Penguji Alat Kesehatan ;
 - j) Izin Panti Sehat ;
 - k) Izin unit transfusi darah/bank darah ;
 - l) Izin pelayanan radiologi diagnostik ;

- m) Izin praktik perawat ;
 - n) Izin kerja perawat ;
 - o) Izin kerja perawat gigi ;
 - p) Izin praktik bidan ;
 - q) Izin praktik fisioterapis ;
 - r) Izin kerja refraksi optisien ;
 - s) Izin kerja radiografer ;
 - t) Izin praktek apoteker ;
 - u) Izin kerja tenaga teknis kefarmasian ;
 - v) Izin praktik terapis wicara ;
 - w) Izin kerja terapis wicara ;
 - x) Izin praktik okupasi terapis ;
 - y) Izin kerja okupasi terapis ;
 - z) Izin kerja sanitarian ;
 - aa) Izin kerja tenaga gizi ;
 - bb) Izin praktik akupunturis ;
 - cc) Izin kerja akupunturis ;
 - dd) Izin kerja perekam medis ;
 - ee) Izin kerja teknisi kardio vaskuler ;
 - ff) Izin kerja optometris ;
 - gg) Izin kerja teknisi gigi ;
 - hh) Izin kerja ahli teknologi laboratorium medik ;
 - ii) Izin praktik elektromedis ;
 - jj) Izin kerja ortotis prostetis ;
 - kk) Izin praktik ortotis prostetis ;
 - ll) Izin tukang gigi ; dan
 - mm) Izin pengobatan Tradisional dan Izin Usaha mikro Obat Tradisional.
6. Izin Lingkungan
 7. Izin TPS Limbah B3
 8. Izin Dokter Hewan Praktik
 9. Izin Klinik Hewan
 10. Izin Rumah Sakit Hewan
 11. Izin Rumah Sakit Hewan Khusus
 12. Izin Tenaga Kesehatan Hewan bukan Dokter Hewan sebagai Paramedik Veteriner
 13. Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing
 14. Izin Penempatan Pedagang Pasar

15. Izin Promosi dalam Pasar
 16. Izin Reklame dalam Pasar
 17. Izin Usaha Mikro Kecil
- c. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
- (3) Seksi Pelayanan Pembangunan dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program Seksi Pelayanan Pembangunan dan Pemerintahan ;
 - b. melakukan koordinasi dan pemrosesan penyelenggaraan pelayanan izin yang terdiri dari :
 1. Izin pemakaian Tanah milik Pemerintah Daerah, yang meliputi :
 - a) pemakaian untuk terop di jalan golongan A dan jalan golongan B ;
 - b) pemakaian untuk keperluan jalan keluar masuk ke perusahaan dan industri ;
 - c) pemakaian untuk penimbunan barang, bahan bangunan dan bekas bongkaran di jalan golongan A dan B ; dan
 - d) pemakaian untuk usaha atau industri beserta halamannya di jalan golongan A, B, dan C.
 2. Izin sewa tanah dan bangunan milik Pemerintah Daerah ;
 3. Sertifikat laik fungsi Bangunan Gedung ;
 4. Izin pengelolaan parkir dan kamar mandi/WC
 5. Izin Perubahan Penggunaan Tanah ;
 6. Izin pemakaian Lahan Sumber Umis ;
 7. Izin Sewa Jasa Pemakaian GOR, Stadion Wilis dan Wisma Haji ;
 8. Izin Sewa Kios Ex Bengkok Kelurahan Pilangbango ;
 9. Izin Sewa Kios di Sub Terminal ;
 10. Izin Penyewaan Kios di Tempat Khusus Parkir ;
 11. Izin Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir ;
 12. Izin Lokasi ;

13. Izin Mendirikan Bangunan ;
 14. Izin Usaha Jasa Konstruksi ;
 15. Izin Sewa Wales.
- c. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
6. Ketentuan huruf i ayat (1), huruf f dan huruf n ayat (3) dihapus, huruf b dan huruf c ayat (2) diubah, huruf c, huruf h dan huruf m ayat (3) diubah, sehingga Pasal 16 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut :

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pemberdayaan Koperasi ;
 - b. merencanakan dan melaksanakan penilaian kesehatan USP/KSP ;
 - c. menyusun dan merancang bahan pembinaan dan bimbingan teknis memfasilitasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya ;
 - d. mengembangkan perluasan akses pembiayaan bagi koperasi;
 - e. merencanakan dan merancang kebijakan di bidang fasilitasi dan simpan pinjam ;
 - f. merencanakan pelayanan bina usaha koperasi dan fasilitasi simpan pinjam ;
 - g. melakukan pemberdayaan koperasi meliputi :
 1. penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat sesuai dengan kebijakan pemerintah ;
 2. bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan KSP dan USP ;
 3. pembinaan KSP dan USP ;
 4. fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran KSP dan USP ;

5. pemberian sanksi administratif kepada KSP dan USP yang tidak melaksanakan kewajibannya ;
 - h. melakukan pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi ;
 - i. dihapus ;
 - j. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Kelembagaan Koperasi ;
 - b. melakukan fasilitasi dan menentukan dokumen permohonan ijin usaha simpan pinjam ;
 - c. menyusun bahan pembinaan koperasi ;
 - d. melakukan fasilitasi, mengkaji ulang dan menentukan kebijakan pembukaan kantor cabang koperasi, cabang pembantu koperasi dan kantor kas koperasi ;
 - e. menganalisa data dan jumlah koperasi yang akurat ;
 - f. melakukan fasilitasi pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta pembubaran koperasi ;
 - g. melakukan fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan Anggaran Dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi ;
 - h. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan, kepatuhan, USP dan penerapan sanksi koperasi ; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan teknis, perencanaan program kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro ;

- b. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro ;
- c. merancang akses pasar produk Usaha Mikro/UM melalui pameran dalam dan luar negeri ;
- d. merencanakan kegiatan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro ;
- e. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala menjadi usaha kecil ;
- f. dihapus ;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan peningkatan kerjasama pemasaran baik berskala lokal, regional, nasional maupun internasional ;
- h. melakukan penetapan kebijakan pemberdayaan Usaha Mikro/UM dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil meliputi :
 - 1. fasilitasi pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana ;
 - 2. persaingan ;
 - 3. prasarana ;
 - 4. informasi ;
 - 5. kemitraan ;
 - 6. perizinan ; dan
 - 7. perlindungan ;
- i. melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil meliputi :
 - 1. produksi ;
 - 2. pemasaran ;
 - 3. sumber daya manusia ; dan
 - 4. teknologi ;
- m. melakukan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan Usaha Mikro/UM ; dan
- n. dihapus.
- o. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 14 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Muda
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2018 NOMOR 29/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH
Pembina
NIP. 19750117 199602 1 001