



GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN
NOMOR 092 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah perlu perumusan Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, menetapkan perlunya perumusan tugas, fungsi dan uraian tugas setiap Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat:
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 - 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. 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);
7. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
16. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 095 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2019 Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Selatan.

7. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
9. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
11. 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;
12. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan koperasi;
13. Koperasi Primer adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan orang-seorang;
14. Koperasi Skunder adalah Koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan Koperasi;
15. Gerakan koperasi adalah keseluruhan organisasi Koperasi dan kegiatan perkoperasian yang bersifat terpadu menuju tercapainya cita-cita bersama Koperasi.

BAB II TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengembangan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah di daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan peningkatan kuantitas dan kualitas kelembagaan koperasi;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha kecil, menengah, dan pemasarannya;
 - d. pelaksanaan kebijakan pengawasan kinerja koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha kecil dan menengah di daerah;
 - mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan kuantitas dan kualitas kelembagaan koperasi;
 - mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha kecil, menengah, dan pemasarannya;
 - mengoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengevaluasi kinerja koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - membina, mengawasi, dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis;
 - membina, mengawasi, dan mengevaluasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- Sekretariat;
 - Bidang Kelembagaan;
 - Bidang Usaha dan Pemasaran Produk;
 - Bidang Pengawasan;
 - Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset, dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan aset dinas;

- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan aset dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tata laksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan keuangan Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data Dinas;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- m. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Tahunan Barang Unit;
- n. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
- q. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- t. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;

- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip, dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, serta mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Kelembagaan

Pasal 6

- (1) Bidang Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pertumbuhan dan legalitas badan hukum, mengembangkan teknis pengorganisasian dan ketatalaksanaan perkoperasian serta melaksanakan pendampingan dan advokasi.
- (2) Bidang Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penyuluhan perkoperasian dan legalitas badan hukum;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pengembangan pengorganisasian dan ketatalaksanaan perkoperasian; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pendampingan dan advokasi perkoperasian.
- (3) Bidang Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis peningkatan pertumbuhan kelembagaan koperasi di daerah;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penyuluhan perkoperasian dan legalitas badan hukum;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan pengorganisasian dan ketatalaksanaan perkoperasian;

- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pendampingan dan advokasi perkoperasian; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Penyuluhan dan Legalitas Badan Hukum;
 - b. Seksi Organisasi dan Tatalaksana; dan
 - c. Seksi Pendampingan dan Advokasi.

Pasal 7

- (1) Seksi Penyuluhan dan Legalitas Badan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a mempunyai tugas menyebarluaskan informasi perkoperasian kepada masyarakat melalui berbagai media informasi, memfasilitasi pendirian koperasi dan usaha kecil dalam mengurus dan mendapatkan legalitas lembaga dan usaha.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Legalitas Badan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyuluhan dan fasilitasi pendirian koperasi dan usaha kecil dalam mengurus dan mendapatkan legalitas badan hukum;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data sasaran kegiatan penyuluhan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data kelompok masyarakat yang akan mendirikan/membentuk koperasi;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan penyuluhan dan fasilitasi pendirian koperasi/pembentukan koperasi;
 - e. menghimpun bahan penyuluhan berupa peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perkoperasian;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat melalui berbagai media informasi;
 - g. melaksanakan inventarisasi usaha kecil yang berkeinginan menjadi anggota koperasi, membentuk/mendirikan koperasi dan/atau ingin bergabung dengan asosiasi/himpunan;
 - h. menyiapkan bahan dan memberikan fasilitasi kepada masyarakat/kelompok masyarakat/usaha kecil dalam menyiapkan berkas pendirian dan proses pengesahan badan hukum koperasi;
 - i. melaksanakan pemantauan terhadap koperasi yang telah mendapatkan legalitas pengesahan badan hukum;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan koperasi yang telah mendapatkan legalitas pengesahan badan hukum;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan penyuluhan dan fasilitasi pendirian koperasi dan usaha kecil dalam mengurus dan mendapatkan legalitas badan hukum; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Seksi Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi penataan struktur organisasi, penyusunan uraian tugas, dan prosedur kerja koperasi.
- (2) Seksi Organisasi dan Tatalaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi penataan struktur organisasi, uraian tugas dan menyusun prosedur kerja koperasi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data usaha yang dikembangkan pada setiap koperasi;
 - d. melaksanakan inventarisasi sumber daya manusia koperasi yang meliputi pengurus, pengawas, pengelola, dan anggota koperasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penataan struktur organisasi dan uraian tugas unsur-unsur organisasi yang ada;
 - f. memfasilitasi pengadministrasian kepemilikan dan pemanfaatan aset organisasi koperasi;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas pengurus, pengawas, dan pengelola koperasi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan keterampilan pengelolaan usaha perkoperasian secara profesional;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan bimbingan teknis pengawas koperasi (auditor internal) dalam melaksanakan pemeriksaan kinerja koperasi;
 - j. memberikan bantuan dalam penilaian koperasi yang sehat dan berkualitas;
 - k. menyiapkan bahan usulan pemberian penghargaan terhadap koperasi yang berprestasi;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan pengelola koperasi yang sehat, berkualitas, dan profesional;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penataan struktur organisasi, penyusunan uraian tugas dan prosedur kerja koperasi;
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan fasilitasi penataan struktur organisasi, penyusunan uraian tugas dan prosedur kerja koperasi; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pendampingan dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pendampingan dan bantuan terhadap koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah dengan hukum dan/atau lainnya yang berkaitan dengan aktivitas perkoperasian.

- (2) Seksi Pendampingan dan Advokasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pendampingan dan bantuan terhadap koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah dengan hukum dan atau lainnya yang berkaitan dengan aktivitas perkoperasian;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah berkaitan dengan hukum;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah berkaitan dengan aktivitas perkoperasian;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pendampingan dan bantuan terhadap koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah dengan hukum dan atau lainnya yang berkaitan dengan aktivitas perkoperasian;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendampingan dan advokasi dalam penyelesaian masalah koperasi dan usaha kecil;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam menyelesaikan permasalahan koperasi dan usaha kecil;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan terhadap koperasi dan usaha kecil yang telah di beri pendampingan dan advokasi;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendampingan dan bantuan terhadap koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah dengan hukum dan atau lainnya yang berkaitan dengan aktivitas perkoperasian;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan pendampingan dan bantuan terhadap koperasi dan usaha kecil yang mengalami masalah dengan hukum dan atau lainnya yang berkaitan dengan aktivitas perkoperasian; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Usaha dan Pemasaran Produk

Pasal 10

- (1) Bidang Usaha dan Pemasaran Produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan permodalan dan pembiayaan usaha kemitraan koperasi, perluasan pemasaran produk, pengembangan usaha dan kerjasama.
- (2) Bidang Usaha dan Pemasaran Produk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pengembangan sumber permodalan dan pembiayaan;

- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan promosi dan perluasan pemasaran produk; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama kemitraan.
- (3) Bidang Usaha dan Pemasaran Produk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan usaha dan perluasan pemasaran produk;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan sumber permodalan dan pembiayaan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan promosi dan perluasan pemasaran produk;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan usaha dan kerja sama kemitraan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Usaha dan Pemasaran Produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Permodalan dan Pembiayaan;
 - b. Seksi Promosi dan Pemasaran Produk; dan
 - c. Seksi Usaha dan Pengembangan Kerja Sama.

Pasal 11

- (1) Seksi Permodalan dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pemanfaatan lembaga keuangan dalam meningkatkan permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil.
- (2) Seksi Permodalan dan Pembiayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pemanfaatan lembaga keuangan dalam meningkatkan permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data lembaga keuangan yang dapat di akses oleh koperasi dan usaha kecil;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi dan usaha kecil yang perlu difasilitasi untuk mendapatkan sumber permodalan dan pembiayaan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan teknis dan fasilitasi pemanfaatan lembaga keuangan dalam meningkatkan permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis penyusunan proposal dalam mendapatkan sumber permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil;
- f. melaksanakan inventarisasi dan pemetaan kondisi permodalan/struktur permodalan koperasi dan usaha kecil;
- g. menyiapkan bahan dan memberikan informasi sumber-sumber permodalan dan pembiayaan yang sesuai dan dapat di akses oleh koperasi dan usaha kecil;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pemanfaatan lembaga keuangan dalam meningkatkan permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pertemuan koperasi dan usaha kecil dengan lembaga keuangan;
- j. melaksanakan pendampingan dalam penyusunan proposal permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pemanfaatan lembaga keuangan dalam meningkatkan permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis dan fasilitasi pemanfaatan lembaga keuangan dalam meningkatkan permodalan dan pembiayaan koperasi dan usaha kecil; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya;

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran Produk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis dan promosi pemasaran produk koperasi dan usaha kecil melalui berbagai media informasi.
- (2) Seksi Promosi dan Pemasaran Produk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis dan promosi pemasaran produk koperasi dan usaha kecil melalui berbagai media informasi;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data produk koperasi dan usaha industri yang perlu dipromosikan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data media informasi yang efektif untuk kegiatan promosi pemasaran produk koperasi dan usaha kecil;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan teknis dan promosi pemasaran produk koperasi dan usaha kecil melalui berbagai media informasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis perluasan pemasaran produk koperasi dan usaha kecil;
 - f. melaksanakan inventarisasi dan pemetaan produk unggulan koperasi dan usaha kecil;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun katalog produk setiap koperasi dan usaha kecil;

- h. melaksanakan pendampingan kepada koperasi dan usaha kecil dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas produk;
- i. memfasilitasi koperasi dan usaha kecil dalam mengurus sertifikat hak atas kekayaan intelektual (patent, merk dan hak atas kekayaan intelektual lainnya);
- j. memfasilitasi keikutsertaan koperasi dan usaha kecil dalam berbagai kegiatan pameran, bazaar, expo, kontak dagang, dan pasar rakyat baik dalam daerah maupun di luar daerah;
- k. melaksanakan studi kelayakan peningkatan pemasaran produk unggulan koperasi dan usaha kecil ke berbagai tempat atau daerah;
- l. melaksanakan pendampingan kepada koperasi dan usaha kecil dalam proses pengemasan atau pembuatan produk;
- m. memfasilitasi kerja sama pemasaran produk koperasi dan usaha kecil dengan pelaku usaha lain seperti pasar modern;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis dan promosi pemasaran produk koperasi dan usaha kecil melalui berbagai media informasi;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan bimbingan teknis dan promosi pemasaran produk koperasi dan usaha kecil melalui berbagai media informasi; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

- (1) Seksi Usaha dan Pengembangan Kerja Sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil dan pelaku usaha lainnya.
- (2) Seksi Usaha dan Pengembangan Kerja Sama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan bimbingan teknis, fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil dan pelaku usaha lainnya;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data usaha koperasi dan usaha kecil yang berpotensi untuk dikembangkan dan dikerjasamakan;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data potensi usaha yang dapat ditangani oleh koperasi dan usaha kecil;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil dan pelaku usaha lainnya;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil, dan pelaku usaha lainnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil dan pelaku usaha lainnya;
 - g. memfasilitasi kemitraan dengan pelaku usaha lain dalam pengembangan usaha koperasi dan usaha kecil;

- h. memberikan penilaian dari setiap usaha yang dilaksanakan oleh koperasi dan usaha kecil sebagai bahan evaluasi kinerja;
- i. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis penerbitan izin usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- j. menyiapkan bahan dan memberikan pertimbangan teknis penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam dengan wilayah keanggotaannya lintas kabupaten/kota;
- k. melaksanakan pemantauan pola kemitraan yang dilaksanakan oleh koperasi dan pegusaha kecil;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil, dan pelaku usaha lainnya;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi pengembangan usaha dan kerja sama antara koperasi, usaha kecil dan pelaku usaha lainnya; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Pengawasan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kepatuhan koperasi dan usaha kecil terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan internalnya serta melaksanakan pemeriksaan tingkat kesehatan koperasi dalam menangani usaha simpan pinjam.
- (2) Bidang Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan aturan lain yang berlaku di internal koperasi dan usaha kecil;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan pemeriksaan tata kelola koperasi dan usaha kecil; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam.
- (3) Bidang Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan koperasi dan usaha kecil;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan aturan lain yang berlaku di internal koperasi dan usaha kecil;

- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan tata kelola koperasi dan usaha kecil;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Seksi Kepatuhan;
 - b. Seksi Pengendalian dan Pemeriksaan; dan
 - c. Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam.

Pasal 15

- (1) Seksi Kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi kepada pengurus koperasi dan pelaku usaha kecil serta memberikan penilaian tingkat kepatuhan dalam menjalankan usahanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Seksi Kepatuhan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sosialisasi kepada pengurus koperasi dan pelaku usaha kecil serta memberikan penilaian tingkat kepatuhan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi dan usaha kecil;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pengurus koperasi yang masih aktif;
 - d. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaku usaha kecil;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan sosialisasi kepada pengurus koperasi dan pelaku usaha kecil serta memberikan penilaian tingkat kepatuhan;
 - f. menghimpun peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah sebagai bahan penilaian kepatuhan;
 - g. menghimpun peraturan internal koperasi seperti anggaran dasar dan anggaran rumah tangga sebagai bahan penilaian kepatuhan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan koperasi, usaha kecil dan menengah kepada pengurus koperasi dan pelaku usaha kecil;
 - i. melaksanakan penilaian aspek-aspek apa saja dari peraturan-peraturan yang belum dipatuhi atau dilaksanakan oleh koperasi dan usaha kecil;
 - j. memberikan rekomendasi hasil penilaian terhadap aspek-aspek yang pelaksanaannya belum mengikuti aturan yang berlaku;
 - k. melaksanakan fasilitasi kepada koperasi dan usaha kecil untuk menindaklanjuti hasil penilaian yang belum sesuai aturan;

- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi tingkat kepatuhan dalam menjalankan usahanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan sosialisasi kepada pengurus koperasi dan pelaku usaha kecil serta memberikan penilaian tingkat kepatuhan dalam menjalankan usahanya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pengendalian pertumbuhan, perkembangan, jumlah dan jenis koperasi dan usaha kecil serta melaksanakan pemeriksaan tata kelolanya.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pemeriksaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelaksanaan pengendalian pertumbuhan, perkembangan, jumlah dan jenis koperasi dan usaha kecil serta melaksanakan pemeriksaan tata kelolanya;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi dan usaha kecil yang pertumbuhannya melambat;
 - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi dan usaha kecil yang perkembangannya terus meningkat;
 - d. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data jenis dan jumlah usaha yang di kelola koperasi dan usaha kecil;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian pertumbuhan, perkembangan, jumlah dan jenis koperasi dan usaha kecil serta melaksanakan pemeriksaan tata kelolanya;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengendalian pertumbuhan, perkembangan, jumlah dan jenis koperasi dan usaha kecil;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemeriksaan tata kelola koperasi;
 - h. melaksanakan kerja sama dengan auditor eksternal (kantor akuntan publik) dalam pemeriksaan tata kelola koperasi dan usaha kecil;
 - i. menyusun laporan dan rekomendasi hasil pemeriksaan tata kelola koperasi dan usaha kecil;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi atas hasil pemeriksaan;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengendalian pertumbuhan, perkembangan, jumlah dan jenis koperasi dan usaha kecil serta melaksanakan pemeriksaan tata kelolanya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penilaian tingkat kesehatan koperasi usaha simpan pinjam dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penilaian tingkat kesehatan usaha simpan pinjam dengan peraturan yang berlaku;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data koperasi yang melaksanakan usaha simpan pinjam;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan penilaian tingkat kesehatan koperasi usaha simpan pinjam;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kesehatan koperasi usaha simpan pinjam;
 - e. menyusun laporan hasil pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi usaha simpan pinjam;
 - f. menyiapkan bahan dan memberikan sertifikat hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan koperasi simpan pinjam yang sehat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian tingkat kesehatan koperasi usaha simpan pinjam;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan penilaian tingkat kesehatan koperasi usaha simpan pinjam; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e dibentuk dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di maksud dalam Pasal 19 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing sub bagian pada Dinas di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi pada Dinas di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0125 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan uraian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 125), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 28 Juli 2020
GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,



SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Juli 2020
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN SELATAN,



ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN TAHUN 2020 NOMOR