



WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 39 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Lubuklinggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi Sub Koordinator.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan usaha mikro;
  - b. pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan usaha mikro;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan usaha mikro;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
  - e. pengoordinasian tugas dan fungsi bidang di lingkungan Dinas;
  - f. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
    - 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
    - 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
    - 3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
    - 4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
    - 5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
    - 6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
    - 7. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian.
  - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
  - 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
  - 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
  - 3. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; penyiapan bahan dan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - 4. analisis dan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi realisasi kinerja dan keuangan;
  - 5. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan keuangan; dan
  - 6. pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan
- d. supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan dan keuangan;
- f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.



Bagian Ketiga  
Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Kelembagaan dan perizinan, Keanggotaan dan Penerapan Peraturan, Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis kelembagaan dan pengawasan koperasi;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang penataan izin, penguatan lembaga, pengawasan, penilaian dan penyehatan koperasi;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang penataan izin, penguatan lembaga, pengawasan, penilaian dan penyehatan koperasi;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
  - a. Sub-substansi Kelembagaan dan Perizinan;
  - b. Sub-substansi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
  - c. Sub-substansi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi.

## Pasal 8

- (1) Sub-substansi Kelembagaan dan perizinan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan kelembagaan koperasi dan analisis dokumen perizinan usaha simpan pinjam, pembentukan dan perubahan anggaran dasar serta analisis berkas pembubaran koperasi.
- (2) Sub-substansi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang analisis penerapan peraturan, sanksi dan pembinaan anggota koperasi.
- (3) Sub-substansi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Koperasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penciptaan iklim usaha yang sehat, penilaian, pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi.

## Bagian Keempat

### Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

## Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Fasilitasi Usaha Koperasi, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam/koperasi simpan pinjam;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Fasilitasi Usaha Koperasi;
  - b. Sub-substansi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
  - c. Sub-substansi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi.

#### Pasal 10

- (1) Sub-substansi Fasilitasi Usaha Koperasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi, kemitraan koperasi antar koperasi dan badan usaha, serta pengembangan akses pasar produk koperasi.

- (2) Sub-substansi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perluasan dan penguatan akses pembiayaan dan permodalan serta perlindungan koperasi.
- (3) Sub-substansi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan perangkat organisasi koperasi.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan, promosi dan pengembangan, pendataan izin dan perlindungan usaha mikro;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan, promosi dan pengembangan, pendataan izin dan perlindungan usaha mikro;

- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan, promosi dan pengembangan, pendataan dan perlindungan usaha mikro;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Fasilitasi Usaha Mikro;
  - b. Sub-substansi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
  - c. Sub-substansi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.

## Pasal 12

- (1) Sub-substansi Fasilitasi Usaha Mikro, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendataan dan fasilitasi akses promosi usaha mikro.
- (2) Sub-substansi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan, perlindungan, pengembangan dan penguatan usaha mikro.

- (3) Sub-substansi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bimbingan teknis, supervisi dan pengembangan dan peningkatan kualitas kewirausahaan.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

#### Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (3) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasan masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan administrator, Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

IMAM SENEN  
BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 39

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 39 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN  
MENENGAH KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE