



**WALIKOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALIKOTA BAUBAU

NOMOR : 6 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BAUBAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan Peraturan Walikota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha kecil dan Menengah Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4120);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5889);

6. Peraturan Daerah Kota Baubau 11 Tahun 2013 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2013 Nomor 11);
7. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Baubau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Baubau.
3. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota Baubau.
4. Walikota adalah Walikota Baubau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Baubau yang selanjutnya disebut Dinas Koperasi UKM Kota Baubau;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Pelaksanaan kebijakan pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah ;
- c. Pelaksanaan pembinaan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Pengkoordinasian dan memfasilitasi pengembangan pembiayaan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan manajemen koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. Pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- g. Pengelolaan barang milik / kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
- h. Pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
 - e. Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Walikota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta memimpin, membina, dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas, meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
- b. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, kerja sama dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- c. Penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri dari 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana kerja, program dan anggaran Dinas, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program, serta pengolahan data pelaporan internal Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, serta melaksanakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan, hukum, kerjasama, hubungan masyarakat, data dan informasi, serta kearsipan, dokumentasi, dan publikasi.

Bagian Ketiga Bidang Koperasi

Pasal 11

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi di bidang koperasi.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang koperasi meliputi kelembagaan koperasi, ketatalaksanaan dan manajemen koperasi, serta pengembangan aneka usaha koperasi;
- c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis di bidang koperasi;
- d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan di bidang koperasi;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Kelembagaan, Ketatalaksanaan Koperasi;
 - b. Seksi Pengembangan Aneka Usaha Koperasi.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan, Ketatalaksanaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, penataan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan koperasi.
- (2) Seksi Pengembangan Aneka Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan aneka usaha koperasi.

Bagian Keempat Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 15

- (1) Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi di bidang Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang Usaha Kecil dan Menengah meliputi pengembangan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), dan pengembangan kemitraan dan jaringan usaha;
- c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis di bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan di bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;

b. Seksi Pengembangan Kemitraan dan Jaringan Usaha.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Usaha, Kecil dan Menengah Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan UKM.
- (2) Seksi Pengembangan Kemitraan dan Jaringan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelatihan, bantuan dan bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kemitraan dan jaringan usaha.

Bagian Kelima

Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam

Pasal 19

- (1) Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana kerja, program, dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, pengendalian, pengawasan, pembinaan dan evaluasi di bidang pembiayaan dan simpan pinjam.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program, dan anggaran Bidang;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, program dan kegiatan di bidang pembiayaan dan simpan pinjam meliputi usaha pembiayaan dan pengendalian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM), dan usaha simpan pinjam dan penilaian kesehatan koperasi KSP/USP;
- c. Pengkoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan, serta pelaksanaan kerjasama, fasilitasi, pembinaan, bantuan dan bimbingan teknis di bidang pembiayaan dan simpan pinjam;
- d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan di pembiayaan dan simpan pinjam;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terdiri atas 2 (dua) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Usaha Pembiayaan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Usaha Simpan Pinjam dan Penilaian Kesehatan Koperasi KSP/USP.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam.

Pasal 22

- (1) Seksi Usaha Pembiayaan dan pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan, pelayanan, bantuan dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang usaha pembiayaan dan pengendalian.
- (2) Seksi Usaha Simpan Pinjam dan Penilaian Kesehatan Koperasi KSP/USP mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan, pelayanan, bantuan dan bimbingan teknis, serta evaluasi dan pelaporan di bidang usaha simpan pinjam dan penilaian kesehatan koperasi KSP/USP.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja.
- (2) UPT Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional tertentu maupun fungsional umum sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas fungsional tertentu dan fungsional umum yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional tertentu dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional umum ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab langsung kepada kepala sub bagian maupun kepala seksi.
- (6) Jenis dan Jenjang jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum diatur berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib bekerja sama dengan kepala SKPD lainnya dibawah pimpinan Walikota.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan sistem Akuntabilitas kinerja aparatur.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi dalam lingkup Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan Dinas.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub bagian bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Seksi serta Sub Bagian wajib melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bawahnya.

BAB V KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota setelah mendapat persetujuan dari Gubernur.

- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 28

Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil/Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN- LAIN

Pasal 29

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Penjabaran tugas dan fungsi peruraian tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional teknis akan diatur kemudian dengan Peraturan Walikota.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka semua ketentuan yang mengatur tentang Tugas Pokok dan Fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

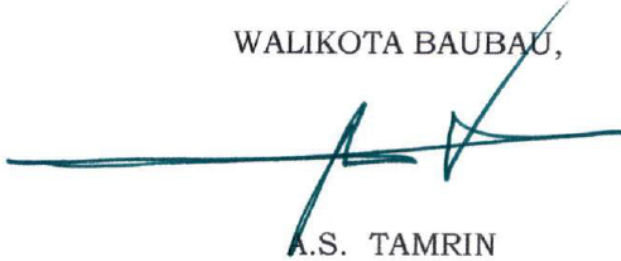
Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 23 Januari 2017

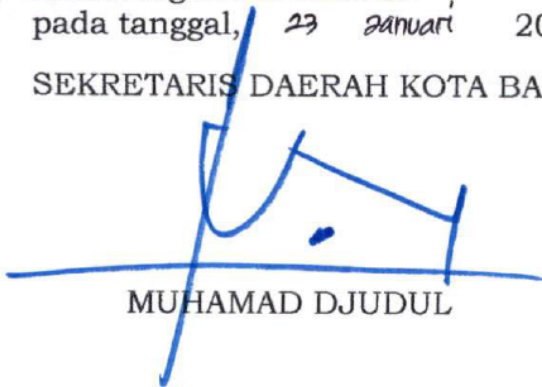
WALIKOTA BAUBAU,



A.S. TAMRIN

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 23 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,

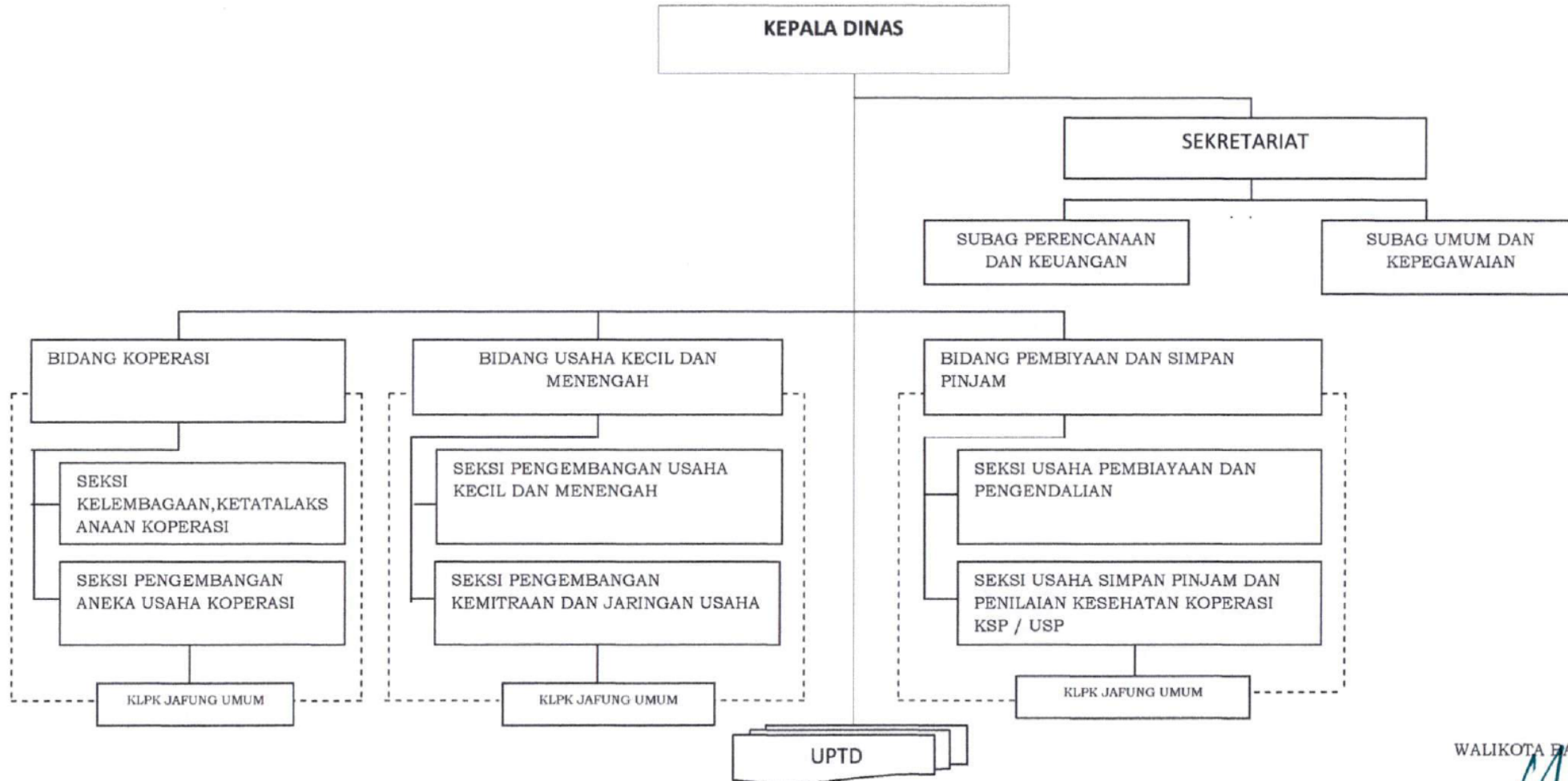


MUHAMAD DJUDUL

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN III	
3.	KABAS OPTALA	
4.	KABAS HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2017 NOMOR ...6...

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BAUBAU



WALIKOTA BAUBAU,

A.S. TAMRIN

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	<i>[Signature]</i>
2.	ASISTEN III	<i>[Signature]</i>
3.	KABAG ORGANIS	<i>[Signature]</i>
4.	KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
5.		