



WALIKOTA PADANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG

NOMOR 35 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kota Padang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
 4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA PADANG TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Padang;
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Padang;
3. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
4. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
5. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

6. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan berlandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan;
8. UMKM adalah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008;
10. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2008;
11. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau
12. Usaha Besar adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh badan usaha dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari Usaha Menengah, yang meliputi usaha nasional milik negara atau swasta, usaha patungan, dan usaha asing yang melakukan kegiatan ekonomi di Indonesia;
13. Dunia Usaha adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan Usaha Besar yang melakukan kegiatan ekonomi dan berdomisili di Indonesia
14. Modal Penyertaan adalah sejumlah uang atau barang modal yang dapat dinilai dengan uang yang ditanamkan oleh pemodal untuk menambah dan memperkuat struktur permodalan koperasi dalam meningkatkan usahanya;
15. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) adalah koperasi yang usahanya khusus bergerak dibidang Simpan Pinjam;
16. Usaha Simpan Pinjam (USP) salah satu unit usaha dari Koperasi yang bergerak dibidang Simpan Pinjam;
17. Kewirausahaan adalah semangat, sikap, perilaku dan kemampuan seseorang dalam menangani usaha dan atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari, menciptakan, menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan pelayanan yang lebih besar dan atau memperoleh keuntungan yang lebih besar;
18. Kemitraan adalah kerjasama dengan keterkaitan usaha baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Usaha Besar;
19. Iklim Usaha adalah kondisi yang diupayakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah secara sinergis melalui penetapan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan diberbagai aspek kehidupan ekonomi agar Usaha Mikro, Kecil dan Menengah memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya;
20. Pemberdayaan adalah upaya yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha dan masyarakat secara sinergis dalam bentuk penumbuhan iklim dan pengembangan usaha terhadap Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sehingga mampu tumbuh dan berkembang menjadi usaha yang tangguh dan mandiri;

21. Pengembangan adalah upaya yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha dan masyarakat untuk memberdayakan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah melalui pemberian fasilitas, bimbingan, pendampingan dan bantuan perkuatan untuk menumbuhkan kemampuan dan daya saing Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
22. SPP-UP adalah Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan;
23. SPP-GU adalah Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan;
24. SPP-TU adalah Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan;
25. SPP-LS adalah Surat Permintaan Pembayaran Langsung
26. Verifikasi SPJ adalah Pemeriksaan tentang benar tidaknya Surat Pertanggungjawaban;

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
3. Bidang Perencanaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Program dan Pendataan;
 - b. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
4. Bidang Bina Lembaga, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
5. Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Fasilitasi Permodalan.
6. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB III PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha

Mikro, Kecil dan Menengah Perikanan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
 - b. penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
 - c. peningkatan Sumber Daya Manusia;
 - d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengelola surat masuk dan surat keluar;
 - b. mengelola kearsipan;
 - c. mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan humas;
 - e. melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan penyimpanan, pendistribusian;
 - f. melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan

belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;

- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - d. melakukan verifikasi SPJ;
 - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyalapkan laporan keuangan;
 - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Perencanaan
Pasal 6

- (1) Bidang Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan rencana dan program, pengumpulan dan pengolahan data serta melakukan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program serta pengumpulan dan pengolahan data Koperasi dan UMKM;
 - b. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pembinaan Koperasi dan UMKM;
 - c. penyiapan bahan laporan hasil pembinaan Koperasi dan UMKM;
 - d. memimpin dan mengadakan rapat secara berkala dilingkungan Bidang Perencanaan;
 - e. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Program dan Pendataan
Pasal 7

- (1) Seksi Program dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Seksi Program dan Pendataan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dalam mempersiapkan bahan penyusunan rencana program dan pendataan Koperasi dan UMKM.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Program dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah dan merumuskan rencana program dinas serta pendataan Koperasi dan UMKM;
 - b. melaksanakan identifikasi program dinas serta pendataan Koperasi dan UMKM;
 - c. mengumpulkan data dan bahan perkembangan Koperasi dan UMKM;
 - d. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain serta dinas/instansi terkait dalam rangka pengumpulan data Koperasi dan UMKM
 - e. melakukan pengolahan dan klasifikasi serta sistimatisasi data Koperasi dan UMKM;
 - f. menyiapkan Data Base serta menyebarkan informasi perkembangan Koperasi dan UMKM;
 - g. melaksanakan penyimpanan arsip, berkas kerja, data dan bahan pelaporan menurut ketentuan yang berlaku;
 - h. mempersiapkan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Koperasi dan UMKM;
 - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Program dan Pendataan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan.
- (2) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perencanaan dalam mempersiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (3) Penjabaran Tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan Koperasi dan UMKM;
 - b. melakukan penelaahan dan mengajukan saran penyesuaian rencana dan program pengembangan Koperasi dan UMKM;
 - c. mengikuti perkembangan dan melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana dan program pengembangan Koperasi dan UMKM;
 - d. mempersiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan laporan secara berkala;
 - e. menyiapkan laporan secara berkala tentang perkembangan Koperasi dan UMKM;
 - f. mengkoordinasikan dengan bidang lain dilingkungan dinas dalam rangka penyusunan laporan baik perkembangan Koperasi dan UMKM, maupun laporan fisik kegiatan;
 - g. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Lembaga

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Lembaga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan kelembagaan Koperasi dan UMKM, serta pendikan pelatihan dan penyuluhan Koperasi dan UMKM.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Lembaga, serta mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan, pelatihan dan penyuluhan Koperasi dan UMKM;
 - b. pengkoordinasian dan kerjasama antar bidang, dinas, lembaga dan badan lainnya;
 - c. pelaksanaan jaringan Informasi dan komunikasi, konsultasi bisnis dan kewirausahaan Koperasi dan UMKM;
 - d. memimpin dan mengadakan rapat secara berkala dilingkungan Bidang Bina Lembaga.
 - e. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Lembaga;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Lembaga.
- (2) Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Lembaga menyusun kebijakan teknis kelembagaan Koperasi dan UMKM.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melaksanakan administrasi pengesahan akte pendirian/badan hukum, perubahan anggaran dasar, penggabungan dan atau peleburan, pembubaran Koperasi/Lembaga Keuangan Mikro, serta pengesahan susunan pengurus dan pengawas Koperasi/Lembaga Keuangan Mikro;
 - b. menyiapkan bahan untuk penetapan peringkat koperasi dan penilaian Koperasi berprestasi;
 - c. menyusun dan melaksanakan kebijaksanaan teknis peningkatan status kelembagaan dan perlindungan Koperasi UMKM;
 - d. mengidentifikasi dan melaksanakan pembinaan kelembagaan KSP/USP-Koperasi Pola Konvensional dan Pola Syariah;
 - e. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan penanaman modal penyertaan pada Koperasi;
 - f. menyusun kebijaksanaan teknis penyelesaian koperasi/LKM tidak aktif;
 - g. memberikan perkuatan dan perlindungan kepada Koperasi dan UMKM;
 - h. memberikan bimbingan dan pengarahan kepada gerakan koperasi dan Dewan Koperasi Indonesia Daerah;
 - i. melakukan pembinaan kelembagaan koperasi dan Dewan Koperasi Indonesia Daerah;
 - j. memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah ;
 - k. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan

Pasal 11

- (1) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Lembaga.

- (2) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan, pelatihan, penyuluhan, sosialisasi, magang, study banding dan mengembangkan budaya kewirausahaan bagi Koperasi dan UMKM.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Koperasi dan UMKM serta pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
 - b. mengkoordinir dan menghimpun materi pendidikan, pelatihan dan penyuluhan serta menyiapkan sarana, alat peraga, alat bantu bahan pengajaran untuk kegiatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan;
 - c. menyebarluaskan dan memberikan informasi pelatihan perkoperasian, LKM dan UMKM yang meliputi brosur, bulletin dan media cetak lainnya;
 - d. melaksanakan Sosialisasi, melakukan Magang serta Study Banding Koperasi dan UMKM baik dalam maupun luar negeri
 - e. melakukan konsultasi dan kerjasama dengan Instansi pemerintah serta lembaga pelatihan terkait lainnya;
 - f. menghimpun, mengolah, mempublikasikan dan menyimpan dokumentasi kegiatan Dinas Koperasi dan UMKM;
 - g. melakukan evaluasi pra proses dan akhir pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada Koperasi dan UMKM;
 - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan;
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pembinaan usaha dan memfasilitasi permodalan Koperasi dan UMKM.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan dibantu oleh 2 orang Kepala Seksi, serta mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang usaha dan permodalan Koperasi dan UMKM;
 - b. pengumpulan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kebijakan teknis dibidang usaha dan fasilitas permodalan Koperasi dan UMKM;
 - c. pelakuan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait, Lembaga, Badan lainnya dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha dan fasilitas permodalan Koperasi dan UMKM;
 - d. penyiapan bahan perumusan Kebijakan Teknis pemberian bimbingan terhadap Koperasi dan UMKM dibidang produksi dan aneka usaha;
 - e. penyiapan bahan perumusan Kebijakan Teknis pemberian bimbingan terhadap Koperasi dan UMKM dibidang teknologi, informasi, promosi, pemasaran dan jaringan usaha;
 - f. penyiapan bahan perumusan Kebijakan Teknis pemberian bimbingan terhadap Koperasi dan UMKM dibidang kemitraan;
 - g. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan menyusun kebijakan teknis Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengumpulkan data dan bahan tentang Koperasi dan UMKM dibidang produksi, teknologi, informasi, promosi, pemasaran, kemitraan dan jaringan usaha;
 - b. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan usaha Koperasi dan UMKM dibidang produksi, teknologi, informasi, promosi, pemasaran, kemitraan dan jaringan usaha;
 - c. menyelenggarakan kontak bisnis, promosi dan pameran dibidang usaha Koperasi dan UMKM baik lokal, regional, nasional maupun luar negeri;
 - d. melaksanakan Temu Usaha Kemitraan antara Koperasi dan UMKM dengan Badan Usaha Milik Negara, Perbankan dan Usaha Besar;
 - e. memfasilitasi dan memberikan kemudahan terhadap Koperasi dan UMKM dibidang perizinan dan perlindungan;
 - f. memfasilitasi pengurusan Hak atas Kekayaan Intelektual, Label Halal, Expired (kadaluarsa) dan Kemasan (Packing) produk Koperasi dan UMKM;
 - g. memfasilitasi penyediaan prasarana bagi Koperasi dan UMKM dalam rangka peningkatan daya saing usaha;
 - h. menumbuhkembangkan Bussiness Development Service, Sentra-sentra dan Kluster UMKM;
 - i. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM;
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Fasilitas Permodalan

Pasal 14

- (1) Seksi Fasilitas Permodalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan.
- (2) Seksi Fasilitas Permodalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitas Permodalan menyusun kebijakan teknis dibidang Fasilitas Permodalan Koperasi, Lembaga Keuangan Mikro dan UMKM.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Fasilitas Permodalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mengumpulkan, mengklasifikasi dan menganalisa data permodalan Koperasi, Lembaga Keuangan Mikro dan UMKM;
 - b. memfasilitasi akses dalam penyediaan pembiayaan bagi Koperasi, Lembaga Keuangan Mikro dan UMKM yang meliputi kredit program dan non program, kredit perbankan, penjaminan Lembaga Keuangan Non Bank, Modal Ventura, Pinjaman dari bagian Laba BUMN, Hibah dan Dana Bergulir lainnya;
 - c. memfasilitasi pembentukan Kelompok Kerja (Pokja) Keuangan Dana Bergulir yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kota;

- d. menyiapkan bahan rapat koordinasi dengan Pokja dan Lembaga/Instansi terkait dalam pemecahan masalah dana bergulir;
- e. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi secara berkala dengan Pokja dan lembaga/instansi terkait dalam pelaksanaan program dana bergulir;
- f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Permodalan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta pemeriksaan Koperasi dan UMKM.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan, serta mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan Koperasi dan UMKM;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan Koperasi dan UMKM dengan unit kerja lain;
 - c. pelaksanaan jaringan informasi dan penyelesaian permasalahan Koperasi dan UMKM;
 - d. pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM menyusun kebijakan teknis dibidang Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM, serta melakukan audit akuntansi dan audit manajemen.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan, mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan pengawasan Koperasi dan UMKM;
 - b. melakukan pemeriksaan serta audit akuntansi dan audit manajemen atas administrasi pembukuan usaha Koperasi dan UMKM;
 - c. memberikan bimbingan dan petunjuk dalam penggunaan dan pengembangan fasilitas yang diperoleh Koperasi dan UMKM;
 - d. melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap kredit program dan non program dan dana bergulir lainnya yang diperoleh Koperasi, LKM dan UMKM;
 - e. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis tentang operasional KSP-USP Koperasi, LKM dan UMKM;
 - f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan UMKM;
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan UMKM

Pasal 17

- (1) Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan UMKM dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (2) Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penilaian Kesehatan Koperasi dan UMKM menyusun kebijakan teknis dibidang Otonomisasi dan Penilaian Kesehatan Simpan Pinjam KSP/USP Koperasi;
- (3) Penjabaran tugas Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. mempersiapkan, mengolah dan merumuskan program otonomisasi dan penilaian kesehatan Simpan Pinjam KSP/USP Koperasi;
 - b. melaksanakan pemisahan neraca dan penilaian kesehatan Simpan Pinjam KSP/USP Koperasi;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis terhadap KSP/USP Koperasi dibidang otonomisasi dan penilaian kesehatan Simpan Pinjam KSP/USP Koperasi ;
 - d. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis tentang pola pinjaman dengan sistim konvensional dan pola syariah;
 - e. melakukan penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi dalam kategori Papan Bawah, Papan Tengah dan Papan Atas;
 - f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan UMKM;
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Padang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

WALIKOTA PADANG


FAUZI BAHAR

Diundangkan di Padang
pada tanggal 31 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG


H. FIRDAUS, K. SE.M.Si

PEMBINA UTAMA MUDA.NIP.010077781

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2008 NOMOR 35.