



# WALIKOTA PADANG

Jl. Prof. H. M. Yamin SH No. 70 Padang Sumbar Indonesia Telp. (0751) 31930 Fax (0751) 32386 KP 25111

---

## PERATURAN WALIKOTA PADANG NOMOR 60 TAHUN 2012

### 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 Tata Kerja Dinas Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Walikota 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 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);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 164);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
11. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 04);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 14 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 54).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA 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. Daerah adalah Kota Padang;
2. Walikota adalah Walikota Padang;
3. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Padang;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kota Padang;
5. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. 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;
10. UMKM adalah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
11. 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;
12. 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;
13. 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
14. Koperasi Simpan Pinjam selanjutnya disingkat KSP adalah koperasi yang usahanya khusus bergerak dibidang Simpan Pinjam;
15. Usaha Simpan Pinjam selanjutnya disingkat USP salah satu unit usaha dari Koperasi yang bergerak dibidang Simpan Pinjam;
16. 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;
17. 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;
18. 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;

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 2**

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

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum;

2. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perencanaan, terdiri dari :
  1. Seksi Program dan Pendataan;
  2. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- d. Bidang Bina Lembaga, terdiri dari :
  1. Seksi Kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  2. Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- e. Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan, terdiri dari :
  1. Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  2. Seksi Fasilitasi Permodalan.
- f. Bidang Pengendalian dan Pengawasan, terdiri dari :
  1. Seksi Pengendalian dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  2. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

**BAB III**  
**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
 Bagian Kesatu  
 Kepala Dinas  
 Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mememanajementi penyelenggaraan urusan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya Koperasi dan UMKM berkualitas, berakhlak mulia, dan berdaya saing tinggi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. merumuskan sasaran kebijakan teknis bidang Koperasi dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian koperasi dan UMKM berkualitas, berhasil dan berdaya guna;
  - b. merumuskan program kerja Dinas koperasi dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM dapat terukur secara tepat dan optimal;
  - c. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM dengan para stakeholder terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
  - d. mengendalikan penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisiensi koperasi dan UMKM;
  - e. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
  - f. mengarahkan penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
  - g. menyelenggarakan urusan koperasi dan UMKM dan tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas;

- h. mengevaluasi penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- i. melaporkan penyelenggaraan urusan koperasi dan UMKM secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- j. pengguna anggaran dinas;
- k. pengguna barang dinas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (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. menyusun administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
  - b. menyusun anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan;
  - c. meningkatkan sumber daya manusia; dan
  - d. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan 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 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, rumah tangga, 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; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan 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 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 peraturan perundang-undangan;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - c. menyiapkan kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan, Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang, Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang, Surat Perintah Pembayaran Langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
  - d. melakukan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban;
  - e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
  - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**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), Bidang Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana dan program serta pengumpulan dan pengolahan data Koperasi dan UMKM;
  - b. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pembinaan Koperasi dan UMKM;
  - c. menyiapkan bahan laporan hasil pembinaan Koperasi dan UMKM;



- d. memimpin dan mengadakan rapat secara berkala dilingkungan Bidang Perencanaan;
- e. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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, merumuskan rencana program, rencana kerja dan kegiatan dinas serta pendataan koperasi dan UMKM.
  - b. melakukan pemetaan terhadap Koperasi dan UMKM.
  - c. menyiapkan database serta menyebarkan informasi perkembangan Koperasi dan UMKM
  - d. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain serta dinas/instansi terkait
  - e. menyusun rencana strategis dinas Koperasi dan UMKM.
  - f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Program dan Pendataan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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. mempersiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan laporan secara berkala;
  - b. melakukan penelaahan dan mengajukan saran penyusunan program dan rencana kerja dinas serta pengembangan Koperasi dan UMKM;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja Dinas
  - d. mengkoordinasikan dengan bidang lain dilingkungan dinas dalam rangka penyusunan laporan baik perkembangan Koperasi dan UMKM, maupun laporan fisik kegiatan;
  - e. mengevaluasi dan melaporkan tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**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 pendidikan pelatihan dan penyuluhan Koperasi dan UMKM.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Lembaga mempunyai fungsi :
  - a. menyusun kebijakan teknis pembinaan kelembagaan, pelatihan dan penyuluhan Koperasi dan UMKM;
  - b. mengkoordinasikan kerjasama antar bidang, dinas, lembaga dan badan lainnya;
  - c. melaksanakan jaringan informasi dan komunikasi, konsultasi bisnis dan kewirausahaan Koperasi dan UMKM;
  - d. memimpin dan mengadakan rapat secara berkala dilingkungan Bidang Bina Lembaga.
  - e. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Bina Lembaga; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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 dalam 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. menerbitkan administrasi surat izin unit KSP/USP dan mitra binaan UMKM
  - c. melakukan pemeringkatan Koperasi dan penilaian Koperasi berprestasi;
  - d. melaksanakan peningkatan status kelembagaan serta perlindungan, penyelesaian Koperasi/UMKM dan LKM tidak aktif;
  - e. mengidentifikasi dan melaksanakan pembinaan kelembagaan KSP/USP-Koperasi Pola Konvensional dan Pola Syariah;
  - f. memberikan bimbingan dan pembinaan teknis pelaksanaan penanaman modal penyertaan pada Koperasi;
  - g. melakukan pembinaan kelembagaan koperasi dan Dewan Koperasi Indonesia Daerah;
  - h. memfasilitasi penyusunan produk hukum daerah;
  - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan Koperasi dan UMKM; dan



- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan**  
**Pasal 12**

- (1) Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pembinaan usaha dan memfasilitasi permodalan Koperasi dan UMKM.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun kebijakan teknis dibidang usaha dan permodalan Koperasi dan UMKM;
  - b. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan kebijakan teknis dibidang usaha dan fasilitasi permodalan Koperasi dan UMKM;

- c. melakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait, Lembaga, Badan lainnya dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha dan fasilitasi permodalan Koperasi dan UMKM;
- d. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan Teknis pemberian bimbingan terhadap Koperasi dan UMKM dibidang teknologi, produksi, pemasaran, promosi, informasi, jaringan aneka usaha dan kemitraan.
- e. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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 Fasilitasi Permodalan.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi 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. memberikan bimbingan usaha melalui inkubator bisnis;
  - i. menumbuhkembangkan *Business Development Service*, Sentra-sentra dan kluster UMKM;
  - j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Usaha Koperasi dan UMKM; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Fasilitasi Permodalan**  
**Pasal 14**

- (1) Seksi Fasilitasi Permodalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan.

- (2) Seksi Fasilitasi Permodalan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha dan Fasilitasi Permodalan menyusun kebijakan teknis dibidang Fasilitasi Permodalan Koperasi, Lembaga Keuangan Mikro dan UMKM.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Fasilitasi 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. mengelola dana bergulir yang bersumber dari APBD Kota Padang
  - d. memfasilitasi pembentukan kelompok kerja keuangan dana bergulir yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kota;
  - e. menyiapkan bahan rapat koordinasi dengan kelompok kerja dan Lembaga/Instansi terkait dalam pemecahan masalah dana bergulir;
  - f. memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi secara berkala dengan kelompok kerja dan lembaga/instansi terkait dalam pelaksanaan program dana bergulir;
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Permodalan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**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), Bidang Pengendalian dan Pengawasan, mempunyai fungsi :
  - a. menyusun kebijakan teknis dibidang pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan Koperasi dan UMKM;
  - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengendalian, pengawasan dan pemeriksaan Koperasi dan UMKM dengan unit kerja lain;
  - c. melaksanakan jaringan informasi dan penyelesaian permasalahan Koperasi dan UMKM;
  - d. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh 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 sistem 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; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Berita Daerah Tahun 2008 Nomor 35), dan Menengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

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

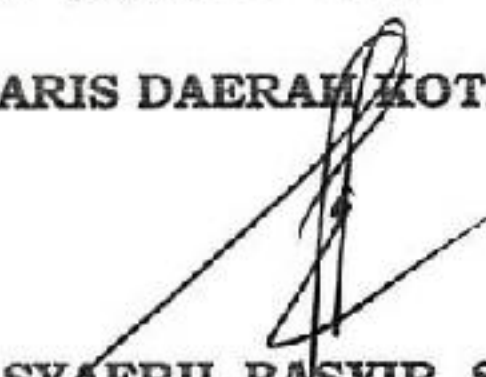
Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 28 Desember 2012

**WALIKOTA PADANG**

  
**FAUZI BAHAR**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 28 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG**

  
**H. SYAFRIL BASYIR, SH**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19541215 198101 1 001

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2012 NOMOR 60**