



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 70 TAHUN 2009
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. penyelenggaraan urusan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah meliputi koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, pengawasan serta pelatihan;
 - c. penyelenggaraan pemberdayaan dan pelaksanaan tugas-tugas koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah meliputi koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD;
 - e. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah meliputi koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
- a. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di Daerah;
 - b. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;
 - e. menyelenggarakan pemberian saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - f. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;
 - i. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis operasional dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum KUMKM;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dan membina UPTD;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Dinas dan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - d. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - h. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pembinaan terhadap tenaga Jabatan Fungsional;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;

- c. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi koperasi, kemitraan dan pengembangan produk UMKM, pembiayaan dan teknologi, serta pengawasan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan sistem informasi KUMKM;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;

- g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- j. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;

- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Koperasi

Pasal 8

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi koperasi meliputi kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis koperasi yang meliputi kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - b. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan kegiatan kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi.

- (3) Rincian Tugas Bidang Koperasi :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Koperasi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - c. menyelenggarakan bimbingan teknis kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - e. menyelenggarakan pengolahan data kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan kelembagaan koperasi, usaha koperasi dan penyuluhan koperasi;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Koperasi;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Koperasi membawahkan:
- a. Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - b. Seksi Usaha Koperasi;
 - c. Seksi Penyuluhan Koperasi.

Pasal 9

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kelembagaan koperasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan standard operasional dan prosedur kelembagaan koperasi;
 - c. pelaksanaan penumbuhan dan penguatan kelembagaan koperasi;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi lingkup kelembagaan koperasi.

- (3) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan Koperasi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup kelembagaan koperasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi lingkup kelembagaan koperasi;
 - d. melaksanakan pengolahan data dan informasi kelembagaan koperasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Usaha Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi usaha koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis usaha koperasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan standard operasional dan prosedur usaha koperasi;
 - c. pelaksanaan penumbuhan dan penguatan usaha koperasi;
 - d. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi lingkup usaha koperasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Usaha Koperasi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Usaha Koperasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis usaha koperasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi lingkup usaha koperasi;
 - d. melaksanakan pengolahan data dan informasi usaha koperasi;
 - e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Usaha Koperasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Penyuluhan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi penyuluhan koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penyuluhan koperasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan standard operasional dan prosedur pedoman penyuluhan koperasi;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi penyuluhan koperasi;
 - d. pelaksanaan penyuluhan koperasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Penyuluhan Koperasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyuluhan Koperasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyuluhan koperasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi lingkup penyuluhan koperasi;
 - d. melaksanakan pengolahan data dan informasi penyuluhan koperasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi penyuluhan Koperasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM

Pasal 12

- (1) Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan pembinaan kemitraan dan pengembangan produk UMKM meliputi kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis kemitraan dan pengembangan produk UMKM yang meliputi kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM;

- b. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan kegiatan kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - e. menyelenggarakan pengolahan data kemitraan UMKM, fasilitasi dan pengembangan produk UMKM, promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kemitraan dan Pengembangan Produk UMKM membawahkan:
- a. Seksi Kemitraan UMKM;
 - b. Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Produk UMKM;
 - c. Seksi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM.

Pasal 13

- (1) Seksi Kemitraan UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi kemitraan UMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan UMKM mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kemitraan UMKM;
 - b. pelaksanaan penyusunan pola kemitraan UMKM.
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi kemitraan UMKM;
 - d. pelaksanaan pengembangan kemitraan UMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kemitraan UMKM:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kemitraan UMKM;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kemitraan UMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi kemitraan UMKM;
 - d. melaksanakan fasilitasi kemitraan UMKM;
 - e. melaksanakan pengolahan data dan informasi kemitraan UMKM;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kemitraan UMKM;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Produk UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi dan pengembangan produk UMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Produk UMKM mempunyai fungsi;
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pengembangan produk UMKM;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman fasilitasi dan pengembangan produk UMKM;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan pengembangan produk UMKM;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan produk UMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Produk UMKM :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Produk UMKM;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi dan pengembangan produk UMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan produk UMKM;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan produk UMKM;

- e. melaksanakan pengolahan data dan informasi fasilitasi dan pengembangan produk UMKM;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Produk UMKM;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM mempunyai fungsi;
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - d. pelaksanaan fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - e. pelaksanaan promosi produk UMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - d. melaksanakan fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - e. melaksanakan promosi produk UMKM;
 - f. melaksanakan pengolahan data dan informasi fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi promosi dan pemasaran produk UMKM;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Fasilitasi Promosi dan Pemasaran Produk UMKM;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembiayaan dan Teknologi

Pasal 16

- (1) Bidang Pembiayaan dan Teknologi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan pembinaan meliputi penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembiayaan dan Teknologi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pembiayaan dan teknologi, yang meliputi penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - b. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan kegiatan penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pembiayaan dan Teknologi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pembiayaan dan Teknologi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - e. menyelenggarakan pengolahan data dan informasi hasil penilaian pembiayaan UMKM, penilaian pembiayaan koperasi, pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pembiayaan dan Teknologi;

- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembiayaan dan Teknologi membawahkan:
- a. Seksi Penilaian Pembiayaan UMKM;
 - b. Seksi Penilaian Pembiayaan Koperasi;
 - c. Seksi Pengembangan Kewirausahaan dan Teknologi Koperasi dan UMKM.

Pasal 17

- (1) Seksi Penilaian Pembiayaan UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan penilaian pembiayaan UMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penilaian Pembiayaan UMKM mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penilaian pembiayaan UMKM;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman penilaian pembiayaan UMKM.
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan penilaian pembiayaan UMKM
 - d. pelaksanaan penilaian pembiayaan UMKM;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penilaian pembiayaan UMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Penilaian Pembiayaan UMKM :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penilaian Pembiayaan UMKM;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penilaian pembiayaan UMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian pembiayaan UMKM;
 - d. melaksanakan penilaian pembiayaan UMKM;
 - e. melaksanakan fasilitasi penilaian pembiayaan UMKM;
 - f. melaksanakan pengolahan data dan informasi hasil penilaian pembiayaan UMKM;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penilaian Pembiayaan UMKM;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penilaian Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan penilaian pembiayaan koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penilaian Pembiayaan Koperasi mempunyai fungsi;
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penilaian pembiayaan koperasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman penilaian pembiayaan koperasi;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan penilaian pembiayaan koperasi;
 - d. pelaksanaan penilaian pembiayaan koperasi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penilaian pembiayaan koperasi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Penilaian Pembiayaan Koperasi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penilaian Pembiayaan Koperasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penilaian pembiayaan koperasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian pembiayaan koperasi;
 - d. melaksanakan penilaian pembiayaan koperasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi penilaian pembiayaan koperasi;
 - f. melaksanakan pengolahan data dan informasi hasil penilaian pembiayaan koperasi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penilaian Pembiayaan Koperasi;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Kewirausahaan dan Teknologi Koperasi dan UMKM mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta melaksanakan pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kewirausahaan dan Teknologi Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;

- b. pelaksanaan penyusunan pedoman pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - e. pelaksanaan pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Kewirausahaan dan Teknologi Koperasi dan UMKM :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Kewirausahaan dan Teknologi Koperasi dan UMKM;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - e. melaksanakan pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - f. melaksanakan pengolahan data dan informasi hasil pengembangan kewirausahaan dan teknologi KUMKM;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan Kewirausahaan dan Teknologi KUMKM;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengawasan

Pasal 20

- (1) Bidang Pengawasan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan pengawasan pemberdayaan dan pengembangan KUMKM, yang meliputi pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan penguatan KUMKM serta evaluasi dan pengendalian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pengawasan pemberdayaan KUMKM, yang meliputi pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan penguatan KUMKM serta evaluasi dan pengendalian;

- b. penyelenggaraan teknis operasional pengawasan pemberdayaan KUMKM meliputi pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan penguatan KUMKM serta evaluasi dan pengendalian;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan pengawasan pemberdayaan KUMKM meliputi pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan penguatan KUMKM serta evaluasi dan pengendalian.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pengawasan:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengawasan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pengawasan pemberdayaan KUMKM yang meliputi pengelolaan data dan informasi, pengembangan dan penguatan KUMKM serta evaluasi dan pengendalian;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan pengawasan pemberdayaan KUMKM;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi pemberdayaan KUMKM;
 - e. menyelenggarakan pengawasan pemberdayaan KUMKM;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pengawasan pemberdayaan KUMKM;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengawasan, membawahkan :
- a. Seksi Data dan Informasi;
 - b. Seksi Pengembangan dan Penguatan;
 - c. Seksi Evaluasi dan Pengendalian.

Pasal 21

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan penyajian informasi pemberdayaan KUMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan data pemberdayaan KUMKM;
 - b. pelaksanaan penyajian Informasi pemberdayaan KUMKM;

- (3) Rincian Tugas Seksi Data dan Informasi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data pemberdayaan KUMKM;
 - c. melaksanakan penyajian informasi pemberdayaan KUMKM;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pemutahiran *database* pemberdayaan KUMKM;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pemberdayaan KUMKM;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Data dan Informasi;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan dan Penguatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Penguatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM;
 - c. pelaksanaan pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM;
 - d. pelaksanaan penyusunan standard operasional dan prosedur pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengembangan dan Penguatan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan dan Penguatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan standard operasional dan prosedur pengawasan pengembangan dan penguatan KUMKM;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan dan Penguatan;

- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pemberdayaan KUMKM.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evaluasi dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pemberdayaan KUMKM;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman dan standard operasional dan prosedur monitoring, evaluasi dan pengendalian pemberdayaan KUMKM
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemberdayaan KUMKM;
 - d. pelaksanaan pengendalian pemberdayaan KUMKM.
- (3) Rincian Tugas Seksi Evaluasi dan Pengendalian :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Evaluasi dan Pengendalian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pemberdayaan KUMKM;
 - c. melaksanakan penyusunan standard operasional dan prosedur monitoring, evaluasi dan pengendalian pemberdayaan KUMKM;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemberdayaan KUMKM;
 - e. melaksanakan pengendalian pemberdayaan KUMKM;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Evaluasi dan Pengendalian;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Tata Kerja
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 51 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 29

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA