



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 35 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf p dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Malang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
11. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan koperasi.
12. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala Mikro dan kecil dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan.
13. Usaha Mikro adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
14. Usaha Kecil adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

15. Usaha Menengah adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - d. Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi;
 - e. Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan;
 - f. Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha; dan
 - g. UPT.

- (2) Sekretariat, Bidang dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang Koperasi dan Usaha Mikro;

- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas;
- i. pembinaan UPT;
- j. pengoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di Lingkungan Koperasi dan Usaha Mikro;
- k. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- l. pembinaan kepada masyarakat tentang Koperasi dan Usaha Mikro;
- m. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya; dan
- n. pelaksanaan bimbingan teknis bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan perencanaan kebijakan, pelaksanaan pembangunan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, perizinan, pengendalian teknis pembangunan Koperasi dan Usaha Mikro serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan Pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja sub bagian keuangan dan aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;

- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan mendistribusikan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Kelembagaan dan
Pengawasan Koperasi

Pasal 13

Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengembangan organisasi dan hukum penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia serta melaksanakan bimbingan kelembagaan, pengendalian dan pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan organisasi, tata laksana, penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. pelaksanaan pembantuan pengaturan pencatatan, pendaftaran, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi terdiri dari:
 - a. Seksi Organisasi dan Hukum;
 - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - c. Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi.

Paragraf 1

Seksi Organisasi dan Hukum

Pasal 16

Seksi Organisasi dan Hukum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan penyusunan bahan pedoman pembinaan standarisasi organisasi dan tata laksana Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. menyiapkan dan penyusunan pelaksanaan pedoman peningkatan koperasi;
- c. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. melakukan pembinaan tentang kedudukan hukum, advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum;
- e. menyusun standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar Koperasi, Koperasi dengan Usaha Mikro, Koperasi dengan badan usaha lain, penggabungan dan peleburan Koperasi;
- f. melakukan evaluasi tentang standar pelayanan Koperasi;
- g. membantu proses pendirian, perubahan anggaran dasar Koperasi dan pembubaran Koperasi;
- h. memproses penerbitan izin Usaha Simpan Pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten Malang;

- i. memproses penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaannya dalam Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 17

Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan menyusun terhadap pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kelembagaan Koperasi;
- b. membantu melaksanakan pengaturan, pendaftaran, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran Koperasi;
- c. melakukan kajian dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan dan perkembangan Koperasi;
- d. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan dan perundangan-undangan Koperasi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi

Pasal 18

Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi terhadap kelompok-kelompok ekonomi produktif;

- b. menyiapkan, merumuskan dan penyusunan bahan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;
- c. memberikan penyuluhan kepada masyarakat dan kelompok ekonomi produktif tentang perkoperasian;
- d. memberikan bimbingan dan konsultasi kepada pengelola koperasi dan kelompok-kelompok ekonomi produktif yang mendirikan koperasi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan kelompok-kelompok ekonomi produktif;
- f. melakukan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan kepada pengurus, pengawas, pengelola dan anggota koperasi serta peningkatan sumber daya manusia usaha mikro; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi

Pasal 19

Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijaksanaan dalam rangka pengembangan kebijakan dan pengawasan usaha Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Produksi dan pemasaran koperasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijaksanaan teknis dalam pembangunan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro;

- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha Koperasi dan usaha Mikro;
- c. pengawasan usaha dan manajemen Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi terdiri dari:
 - a. Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
 - b. Seksi Perdagangan, Industri dan pertambangan; dan
 - c. Seksi Peternakan dan Perikanan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi.

Paragraf 1

Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 22

Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan, pengelolaan dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- b. melakukan pemantapan dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;

- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha Koperasi dan manajemen usaha Koperasi pertanian, perkebunan dan kehutanan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Perdagangan, Industri dan Pertambangan

Pasal 23

Seksi Perdagangan, Industri dan Pertambangan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan, pengelolaan dan menyiapkan bahan dalam rangka Penyusunan kebijaksanaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di sektor perdagangan, industri dan pertambangan;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan tatacara penyertaan modal pada sektor jasa perdagangan, industri dan pertambangan;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen usaha Koperasi dan usaha Mikro di sektor perdagangan, industri dan pertambangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Peternakan dan Perikanan

Pasal 24

Seksi Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang peternakan dan perikanan;

- b. melakukan pemantapan dan pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Mikro di bidang peternakan dan perikanan;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen Koperasi dan Usaha Mikro di sektor peternakan, perikanan dan kelautan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Produksi dan Pemasaran Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan

Pasal 25

Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan, pengembangan dan pengendalian kegiatan di bidang Simpan Pinjam, fasilitas, pembiayaan jasa keuangan dan pinjaman serta permodalan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan pedoman pengembangan di bidang usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. pembinaan, evaluasi, pemeriksaan dan pengawasan terhadap kegiatan usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;

- c. penyiapan bahan dalam rangka memfasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah; dan
- e. pelaksanaan fasilitasi penjaminan Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 27

- (1) Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan terdiri dari:
 - a. Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan;
 - b. Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam; dan
 - c. Seksi Permodalan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan.

Paragraf 1

Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan

Pasal 28

- Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. melakukan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan bagi usaha simpan pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;

- c. menyiapkan petunjuk jaringan usaha dan kemitraan antara lembaga keuangan bank/non bank dengan usaha simpan pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam

Pasal 29

Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman dalam rangka pengendalian kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. melaksanakan penilaian kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
- e. memantau, menganalisa dan mengevaluasi kegiatan Usaha Simpan Pinjam; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Permodalan

Pasal 30

Seksi Permodalan mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengembangan permodalan bagi Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. melakukan pembinaan dan motivasi pembentukan modal sendiri maupun modal luar terhadap kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. melakukan pembinaan dan fasilitasi terhadap perkuatan permodalan bagi Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro melalui modal penyertaan Pemerintahan, anggota masyarakat dan badan usaha lainnya;
- d. melakukan pemantauan, pengawasan dan evaluasi kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha

Pasal 31

Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijaksanaan teknis dalam rangka pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen usaha mikro; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijaksanaan teknik dan pembangunan dan pengembangan Kewirausahaan bagi Usaha Mikro;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, usaha dan kerjasama Usaha Mikro dengan Koperasi, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga keuangan bank/non bank; dan
- c. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dalam pengembangan Sumber Daya Manusia dan informasi bisnis Usaha Mikro.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
 - b. Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi Bisnis.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Kewirausahaan

Pasal 34

Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan;

- b. melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
- c. melakukan upaya dalam rangka pengembangan wira usaha baru;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan Kewirusahaan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama

Pasal 35

Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama Usaha Mikro;
- b. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kelembangaan, Usaha dan kerjasama pengusaha Mikro, dan kerjasama dengan Koperasi, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Keuangan Bank/non Bank;
- c. melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kerjasama Usaha Mikro; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi Bisnis.

Pasal 36

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Informasi Bisnis mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan Sumber Daya Manusia dan informasi bisnis Usaha Mikro;

- b. melakukan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia dan sistem informasi bisnis Usaha Mikro;
- c. melakukan pendistribusian informasi bisnis Usaha Mikro; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas, dibentuk UPT pada Dinas; dan
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas selaku Pejabat Pemerintah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya guna pencapaian tujuan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan pada satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan pejabat masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi bawahannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 43

Biaya penyelenggaraan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 13/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku mulai 1 Januari 2017.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malang.

Ditetapkan di Kapanjen
pada tanggal 15 November 2016

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kapanjen
pada tanggal 15 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

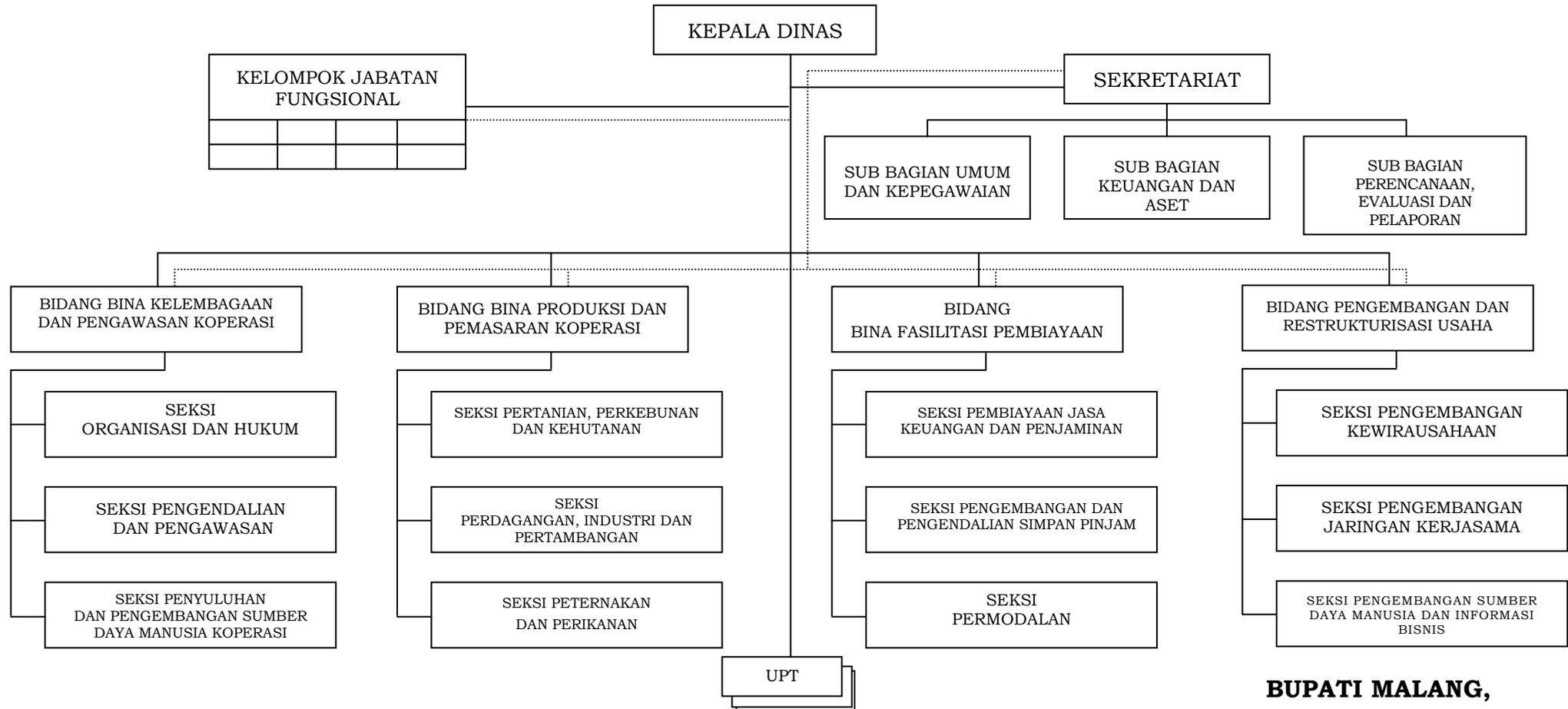
ttd.

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2016 Nomor 8 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 35 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 KOPERASI DAN USAHA MIKRO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO



———— : GARIS KOMANDO
 : GARIS KOORDINASI

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA