



# **GUBERNUR PAPUA**

## **PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

### **NOMOR 7 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR PAPUA,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua, perlu diatur lebih lanjut uraian tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang...../2

4. 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);
5. 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);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5404);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN...../3

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.

**BAB II  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu  
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - d. pelaksanaan ketatausahaan...../4

- d. pelaksanaan ketatausahaan Dinas;
  - e. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri atas :
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Bina Lembaga Koperasi;
  - c. Bidang Bina Usaha Koperasi;
  - d. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - e. Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penatausahaan urusan umum;
  - b. penatausahaan urusan keuangan;
  - c. penatausahaan urusan kepegawaian; dan
  - d. pengkoordinasian dan penyusunan program Dinas.
- (3) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
  - b. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas; meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
  - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
  - d. melakukan penyusunan RKA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
  - e. melakukan pengurusan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas dengan mengkoordinasikannya pada pihak-pihak terkait;
  - f. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;

g. melakukan kegiatan...../5

- g. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- h. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
- i. melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan (surat menyurat/naskah dinas), rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, serta urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan (surat menyurat/naskah dinas);
  - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
  - d. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan barang/perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
  - b. melakukan pembinaan urusan keuangan Dinas;
  - c. melakukan pemrosesan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menerima dan menyetorkan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. melakukan pelayanan...../6

- f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya;
- j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas
- k. melakukan pengelolaan barang/perengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Bina Lembaga Koperasi**

**Pasal 7**

- (1) Bidang Bina Lembaga Koperasi mempunyai tugas mengkoordinasikan pengaturan, fasilitasi dan pengembangan di bidang pembinaan kelembagaan koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Lembaga Koperasi mempunyai fungsi :
  - a. penjabaran petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan koperasi baik dari aspek hukum dan kelembagaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
  - c. pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta penetapan pembubaran koperasi lintas Kabupaten/Kota; dan
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dan instansi sektoral yang terkait dalam rangka pembinaan koperasi.
- (3) Bidang Bina Lembaga Koperasi terdiri atas :
  - a. Seksi Organisasi dan Tata Laksana Koperasi;
  - b. Seksi Pengawasan dan Pemeringkatan Koperasi; dan
  - c. Seksi Penyuluhan Koperasi.

**Pasal 8**

- (1) Seksi Organisasi dan Tata Laksana Koperasi mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan dan pengembangan di bidang organisasi dan tata laksana perkoperasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Organisasi dan Tata Laksana Koperasi sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Organisasi dan Tata Laksana Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan penghimpunan...../7

- b. melakukan penghimpunan, penelitian, evaluasi data pendaftaran pengesahan dan perubahan badan hukum koperasi;
- c. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan tentang koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. melakukan penghimpunan dan membantu menjabarkan aturan dan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan organisasi dan tata laksana koperasi;
- e. melakukan fasilitasi dalam rangka pembentukan koperasi, pembubaran koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- f. melakukan pemberian dukungan dan bantuan penumbuhan, pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
- g. melakukan monitoring dan mengevaluasi laporan perkembangan kelembagaan koperasi;
- h. melakukan fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi lintas Kabupaten/Kota;
- i. melakukan fasilitasi pengesahan dan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi lintas Kabupaten/Kota;
- j. melakukan fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi di tingkat Provinsi;
- k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Organisasi dan Tata Laksana Koperasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pemeringkatan Koperasi mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pemeringkatan koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan dan Pemeringkatan Koperasi sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Pemeringkatan Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka menetapkan persyaratan teknis perkoperasian;
  - c. melakukan penilaian terhadap akuntabilitas koperasi;
  - d. melakukan penyiapan bahan dan rumusan penetapan prosedur pemeriksaan akuntabilitas koperasi;
  - e. melakukan penyusunan petunjuk teknis tentang penilaian pelaksanaan akuntabilitas koperasi;
  - f. melakukan penyusunan dan penetapan prosedur pemeriksaan akuntabilitas koperasi;
  - g. melakukan pembinaan dan penyediaan dukungan kerja sama dan bantuan dalam rangka peningkatan akuntabilitas koperasi;
  - h. melakukan pemeriksaan penerapan akuntabilitas dan pemeringkatan bagi koperasi;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengawasan dan Pemeringkatan Koperasi;
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Penyuluhan Koperasi mempunyai tugas melakukan penyuluhan di bidang perkoperasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penyuluhan Koperasi sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyuluhan Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas;
  - b. melakukan pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan penyuluhan perkoperasian;
  - c. melakukan penyiapan pelaksanaan bimbingan dan pengarahan metode dan program penyuluhan perkoperasian;
  - d. melakukan dan mengatur pelaksanaan dan penyuluhan perkoperasian kepada gerakan koperasi;
  - e. melakukan dan mengatur pelaksanaan penyuluhan tentang undang-undang/peraturan kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan perkoperasian;
  - f. memberikan bimbingan dan pengarahan tentang perkoperasian kepada kader-kader dan kalangan koperasi serta masyarakat umum;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyuluhan Koperasi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat Bidang Bina Usaha Koperasi**

### **Pasal 11**

- (1) Bidang Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan pembinaan usaha koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Usaha Koperasi mempunyai fungsi :
  - a. perumusan program operasional pembinaan dan pengembangan usaha koperasi;
  - b. penjabaran petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan usaha koperasi;
  - c. koordinasi dengan unit kerja lain dan instansi sektoral yang terkait untuk pembinaan usaha koperasi;
  - d. pemberian dukungan dan bantuan penumbuhan, pembinaan dan pengembangan usaha koperasi; dan
  - e. monitoring dan evaluasi laporan perkembangan usaha koperasi.
- (3) Bidang Bina Usaha Koperasi terdiri atas :
  - a. Seksi Usaha Koperasi;
  - b. Seksi Promosi dan Pemasaran Koperasi; dan
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Koperasi.



## **Pasal 12**

- (1) Seksi Usaha Koperasi mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, pendampingan, dan pengembangan di bidang usaha perkoperasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Usaha Koperasi sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Usaha Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan pengkoordinasian, pengaturan, dan pengendalian seluruh kegiatan Seksi Usaha Koperasi;
  - c. melaksanakan petunjuk teknis pembinaan usaha koperasi;
  - d. melakukan fasilitasi, pendampingan, dan pembinaan pengembangan usaha koperasi;
  - e. melakukan penyusunan laporan dan mengevaluasi pelaksanaan usaha koperasi;
  - f. melakukan penghimpunan dan evaluasi data/informasi pembinaan dan pengembangan koperasi;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Usaha Koperasi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 13**

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran Koperasi mempunyai tugas melakukan pengaturan, pendampingan, pembinaan, dan fasilitasi di bidang promosi dan pemasaran koperasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi dan Pemasaran Koperasi sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan pengumpulan, klarifikasi, dan analisis teknis koperasi melalui kegiatan promosi dan pemasaran;
  - c. melakukan penyiapan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran koperasi untuk peningkatan dan pengembangan koperasi di daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi;
  - d. melakukan penyiapan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan koperasi melalui kegiatan promosi dan pemasaran;
  - e. melakukan penyiapan inventarisasi sarana bahan yang diperlukan untuk kegiatan promosi dan pemasaran perkoperasian;
  - f. memberi petunjuk teknis kepada koperasi yang akan melakukan kegiatan promosi dan pemasaran;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran Koperasi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Koperasi mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pengembangan di bidang sarana dan prasarana perkoperasian.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Koperasi sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penjabaran, penyusunan pedoman teknis penataan, penyediaan sarana dan prasarana koperasi di tingkat Provinsi;
  - c. melakukan pengumpulan, pengolahan data untuk akses perkuatan dan kelayakan usaha bagi pengembangan sarana dan prasarana koperasi di tingkat Provinsi;
  - d. melakukan pengumpulan, pengolahan data pengembangan sarana dan prasarana bidang produksi, distribusi dan pemasaran produk koperasi di tingkat Provinsi;
  - e. melakukan pengumpulan, pengolahan data sarana dan prasarana untuk fasilitasi tentang informasi usaha, prasarana usaha, kesempatan berusaha dan dukungan kelembagaan bagi koperasi di tingkat Provinsi;
  - f. melakukan pengumpulan, pengolahan data untuk koordinasi, evaluasi dan pemantauan pengembangan sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan pemberdayaan koperasi di tingkat Provinsi;
  - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Koperasi; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kelima Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas mengkoordinasikan pembinaan usaha mikro, kecil, dan menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
  - a. Penjabaran petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - b. koordinasi dengan unit kerja lain dan instansi sektoral yang terkait untuk pembinaan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - c. pemberian dukungan dan bantuan penumbuhan, pembinaan dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
  - d. monitoring dan evaluasi laporan perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (3) Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri atas :
  - a. Seksi Wirausaha;
  - b. Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha; dan
  - c. Seksi Organisasi dan Tata Laksana Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Wirausaha mempunyai tugas mengumpulkan melakukan pengaturan, pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan kewirausahaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Wirausaha sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Wirausaha berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas;
  - b. melakukan identifikasi potensi dan masalah yang dihadapi oleh usaha mikro, kecil dan menengah lintas Kabupaten/Kota;
  - c. melakukan peningkatan kemampuan manajemen, teknis produksi serta pengelolaan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - d. melakukan permasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan bagi usaha kecil dan menengah di tingkat Provinsi;
  - e. melakukan peningkatan kemampuan teknologi produksi dan pengendalian mutu usaha mikro, keci dan menengah;
  - f. melakukan koordinasi penyusunan kebijakan, program pembinaan dan pengembangan produksi, Sumber Daya Manusia (SDM) dan teknologi usaha kecil yag diselenggarakan dunia usaha dan masyarakat;
  - g. melakukan penggalakan lembaga-lembaga yang ada dan yang akan dikembangkan untuk melakukan pendidikan, pelatihan, bimbingan dan konsultasi untuk peningkatan kemampuan manajerial, teknik produksi, mutu produk serta pelayanan usaha menengah;
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Wirausaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan di bidang kemitraan dan jaringan usaha pada usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Uraian tugas Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam kemitraan peningkatan dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah di daerah;
  - c. melakukan koordinasi dan kemitraan antara usaha mikro, kecil dan menengah dengan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan perusahaan swasta untuk peningkatan usaha mikro, kecil dan menengah di daerah;
  - d. melakukan koordinasi kerjasama antara usaha mikro, kecil dan menengah dan koperasi dengan usaha mikro, kecil dan menengah dan koperasi lainnya untuk perluasan jaringan usaha;
  - e. melakukan pembinaan dan pengembangan kemitraan antar usaha mikro, kecil dan menengah di daerah;
  - f. melakukan pengawasan...../12

- f. melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah di daerah;
- g. melakukan kegiatan dan mendorong terjadinya hubungan yang saling menguntungkan dalam transaksi usaha di daerah;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kemitraan dan Jaringan Usaha; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Organisasi dan Tata Laksana Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan dan pengembangan di bidang organisasi dan tata laksana usaha mikro, kecil, dan menengah.
- (2) Uraian tugas Seksi Organisasi dan Tata Laksana Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Organisasi dan Tata Laksana Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan penghimpunan dan analisis data organisasi/asosiasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - c. melakukan fasilitasi pembentukan organisasi/asosiasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - d. melakukan fasilitasi pembentukan sentra, klaster Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - e. melakukan fasilitasi pembentukan lembaga layanan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - f. melakukan pembinaan dan pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah melalui wadah asosiasi/organisasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - g. melakukan penguatan manajemen organisasi/asosiasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - h. memberikan bantuan dan fasilitasi penyelesaian masalah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
  - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Organisasi dan Tata Laksana Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam**

### **Pasal 19**

- (1) Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas mengkoordinasikan pengaturan dan pengembangan di bidang pembinaan dan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan oprasional dan pengembangan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;

b. penjabaran petunjuk...../13

- b. penjabaran petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
  - c. koordinasi dengan unit kerja lain dan instansi sektoral yang terkait untuk pembinaan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
  - d. pemberian dukungan dan bantuan penumbuhan, pembinaan dan pengembangan fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam; dan
  - e. monitoring dan evaluasi laporan perkembangan bidang bina fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.
- (3) Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam terdiri atas :
- a. Seksi Permodalan Koperasi;
  - b. Seksi Permodalan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
  - c. Seksi Penilaian Simpan Pinjam.

### **Pasal 20**

- (1) Seksi Permodalan Koperasi mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan permodalan koperasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Permodalan Koperasi sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Permodalan Koperasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan penyiapan bahan rumusan untuk menetapkan prosedur bantuan modal kepada koperasi;
  - c. melakukan penyiapan bahan peragaan koperasi di bidang permodalan;
  - d. membantu melaksanakan pemberian rekomendasi permodalan kepada koperasi;
  - e. melakukan analisis, evaluasi, dan pelaporan terkait permodalan koperasi baik yang bersumber dari modal sendiri maupun dari luar seperti kredit program serta bantuan modal lainnya;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Permodalan Koperasi; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Permodalan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Uraian tugas Seksi Permodalan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Permodalan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melakukan penyiapan bahan rumusan untuk menetapkan prosedur bantuan modal kepada usaha mikro, kecil dan menengah;
  - c. melakukan penyiapan bahan peragaan (data statistik) usaha mikro, kecil dan menengah berkaitan dengan permodalan;

d. membantu melaksanakan...../14

- d. membantu melaksanakan pemberian rekomendasi permodalan kepada usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. melakukan analisis, evaluasi, dan pelaporan permodalan usaha mikro, kecil dan menengah baik yang bersumber dari modal sendiri maupun dari luar seperti kredit program serta bantuan modal lainnya;
- f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Permodalan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Pasal 22**

- (1) Seksi Penilaian Simpan Pinjam mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan koperasi simpan pinjam.
- (2) Uraian tugas Seksi Penilaian Simpan Pinjam sebagai berikut :
  - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penilaian Simpan Pinjam berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
  - b. melaksanakan petunjuk teknis pembinaan koperasi simpan pinjam/unit usaha simpan pinjam kerjasama perbankan dan non perbankan di tingkat Provinsi;
  - c. melakukan pembinaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam koperasi di tingkat Provinsi;
  - d. melakukan fasilitasi pelaksanaan tugas dalam pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam koperasi di tingkat Provinsi;
  - e. melakukan penelitian terhadap kinerja koperasi simpan pinjam/unit usaha simpan pinjam;
  - f. melakukan penyusunan laporan dan mengevaluasi data/informasi pembinaan koperasi simpan pinjam/unit usaha simpan pinjam kerjasama perbankan;
  - g. melakukan penghimpunan dan evaluasi data/informasi pembinaan koperasi simpan pinjam/unit usaha simpan pinjam kerjasama perbankan.
  - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penilaian Simpan Pinjam; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 23**

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Papua Nomor 19 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2011 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 24**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura  
pada tanggal 26 Januari 2015

**GUBERNUR PAPUA,  
CAP/TTD  
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura  
Pada tanggal 27 Januari 2015  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA  
CAP/TTD  
T.E.A HERY DOSINAEN, S.IP  
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA  
TAHUN 2015 NOMOR 7

**Salinan yang sah sesuai aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM**



**Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH**

**PENJELASAN**

**ATAS**

**PERATURAN GUBERNUR PAPUA**

**NOMOR 7 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO,  
KECIL DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA**

**I. UMUM**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu: jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua.

**II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3...../2



Pasal 3  
Cukup Jelas

Pasal 4  
Cukup Jelas

Pasal 5  
Cukup Jelas

Pasal 6  
Cukup Jelas

Pasal 7  
Cukup Jelas

Pasal 8  
Cukup Jelas

Pasal 9  
Cukup Jelas

Pasal 10  
Cukup Jelas

Pasal 11  
Cukup Jelas

Pasal 12  
Cukup Jelas

Pasal 13  
Cukup Jelas

Pasal 14  
Cukup Jelas

Pasal 15  
Cukup Jelas

Pasal 16  
Cukup Jelas

Pasal 17  
Cukup Jelas

Pasal 18  
Cukup Jelas

Pasal 19  
Cukup Jelas

Pasal 20  
Cukup Jelas

Pasal 21  
Cukup Jelas

Pasal 22  
Cukup Jelas

Pasal 23  
Cukup Jelas

Pasal 24  
Cukup Jelas