



PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 43 TAHUN 2008

TENTANG

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





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 43 TAHUN 2008

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf j dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, telah ditetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Lubuklinggau, perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peratuaran Menteri DalamNegeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penetaan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 4).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSIDINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN PENGELOLAAN PASAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah kota Lubuklinggau;
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau;
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar Kota Lubuklinggau;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar Kota Lubuklinggau;
7. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat;
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang elanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional; dan
10. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negei Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintah Daerah.

BAB. I

- c. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dan pengelolaan pasar berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- d. pengendalian dan pengawasan teknis di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dan pengelolaan pasar;
- e. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dan pengelolaan pasar sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pembinaan UPTD dalam lingkup tugasnya dan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar terdiri dari

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Kelembagaan Koperasi, membawahkan :
 - 1. Seksi Organisasi, Tata Laksana dan Penyuluhan;



2. Seksi Hukum dan Advokasi; dan
 3. Seksi Pengendalian dan Pengawasan.
- d. Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan :
1. Seksi Pertanian dan Non Pertanian; dan
 2. Seksi Pengembangan Kewirausahaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- e. Bidang Fasilitasi Pembiayaan, membawahkan :
1. Seksi Usaha Simpan Pinjam; dan
 2. Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
- f. Bidang Pengelolaan Pasar, membawahkan :
1. Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan;
 2. Seksi Ketertiban dan Keamanan; dan
 3. Seksi Pendapatan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB 

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a peraturan ini mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat, mempunyai tugas mengkoordinasikan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga, mengumpulkan data dan pelaporan serta mengkoordinir bahan penyusunan perencanaan program.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan dinas;
- b. mengkoordinasikan tugas Kepala Bidang di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;



- d. mengelola administrasi kepegawaian, pengelolaan surat menyurat, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga dinas;
- e. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan perencanaan program;
- b. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
- c. menghimpun dan mengelola data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
- d. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya serta menyusun laporan dan informasi dalam rangka pelaksanaan tugas pokok fungsi dinas;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan, peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor;
- f. melaksanakan pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program berdasarkan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar;

g. melaksanakan.....



- g. melaksanakan evaluasi, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan penyusunan, penyelenggaraan rencana dan program di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan Koperasi

Pasal 10

Bidang kelembagaan koperasi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, pengembangan sumber daya manusia (SDM) koperasi, pengendalian dan pengawasan koperasi di bidang kelembagaan koperasi.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam pasal 10, bidang kelembagaan koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang kelembagaan koperasi;
- b. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kelembagaan koperasi;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan pembinaan di bidang kelembagaan koperasi;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pelaksanaan tugas pembinaan di bidang kelembagaan koperasi;
- e. pelaksanaan pembelaan dan pembinaan hukum / advokasi di bidang kelembagaan koperasi.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Organisasi, Tata Laksana dan Penyuluhan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang organisasi tata laksana dan penyuluhan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang organisasi, tata laksana dan penyuluhan;
- c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan rapat koordinasi di bidang organisasi, tata laksana dan penyusunan;
- d. melaksanakan fasilitasi, dan sosialisasi tentang prinsip-prinsip manajemen di bidang organisasi, tata laksana dan penyuluhan;

e. melaksanakan.....



- f. melaksanakan penyuluhan, pelatihan bagi pelaku pra koperasi dan koperasi untuk mendorong pertumbuhan / pemasyarakatan koperasi;
- g. mengadakan monitoring, evaluasi di bidang organisasi, tata laksana dan penyuluhan;
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Hukum dan Advokasi, mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijaksanaan teknis dan pembinaan di bidang hukum dan advokasi;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan hukum dan advokasi;
- c. menyusun bahan koordinasi dan fasilitasi dalam pengesyahan badan hukum koperasi;
- d. membuat data koperasi dan keragaan sesuai jenis koperasi;
- e. melaksanakan tugas pembinaan dan pembelaan kepada koperasi di bidang hukum dan advokasi;
- f. melaksanakan pembinaan tata cara pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar, pembubaran, peleburan dan amalgamasi;
- g. melakukan pencatatan, pendaftaran koperasi sebagai badan hukum kedalam buku induk;
- h. mengadakan monitoring dan evaluasi di bidang hukum dan advokasi;
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya;



(3) Seksi Pengendalian dan Pengawasan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang pengendalian dan pengawasan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pengawasan;
- c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengendalian dan pengawasan koperasi;
- d. memfasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pemberian penghargaan bagi koperasi yang berprestasi didalam melaksanakan peningkatan koperasi;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pengawasan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

**Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Mikro,
Kecil dan Menengah**

Pasal 13

Bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok merumuskan, merencanakan, melaksanakan kebijakan teknis, pembinaan, pengembangan di bidang usaha koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13, bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan...



- a. penyusunan program dan pembinaan di bidang Bina Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. perumusan kebijaksanaan teknis dan pemberdayaan di bidang Usaha Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan dengan lembaga keuangan lainnya di bidang bina usaha koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. mengumpulkan, mengelola, menganalisa dan melaporkan serta mengkaji informasi di bidang bina usaha koperasi, usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 15

(1) Seksi Pertanian dan Non Pertanian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pembinaan dan pengembangan usaha koperasi di bidang pertanian dan non pertanian,
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dalam pengembangan usaha koperasi di bidang pertanian dan non pertanian;
- c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitas dalam pengembangan usaha koperasi di bidang pertanian dan non pertanian;
- d. melaksanakan pelatihan manajemen pengelolaan koperasi di bidang pertanian dan non pertanian;
- e. melaksanakan pembinaan pengembangan usaha koperasi di bidang pertanian dan non pertanian;
- f. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan dan kemudahan pengembangan usaha koperasi di bidang pertanian dan non pertanian;

g. melaksanakan...



- g. melaksanakan koordinasi dan pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk koperasi di bidang pertanian dan non pertanian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian dan non pertanian;
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengembangan Kewirausahaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan kewirausahaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi serta pemberdayaan di bidang pengembangan kewirausahaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam upaya pemberdayaan dan penyediaan sumber dana dan syarat pemenuhan dana serta kemitraan di bidang pengembangan kewirausahaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM) perdagangan dan jasa melalui kredit perbankan, penjaminan bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana laba BUMN / BUMD, hibah dan jenis pembiayaan lain;
- e. memfasilitasi pengembangan sarana promosi dan pemasaran produk di bidang pengembangan kewirausahaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kewirausahaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Fasilitas Pembiayaan

Pasal 16

Bidang Fasilitas Pembiayaan mempunyai tugas pokok merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis bidang fasilitas pembiayaan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Fasilitas Pembiayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun program dan kegiatan di bidang fasilitas pembiayaan;
- b. merumuskan kebijakan teknis profesional di bidang fasilitas pembiayaan;
- c. melaksanakan koordinasi dan pengendalian di bidang fasilitas pembiayaan;
- d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait di bidang fasilitas pembiayaan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang fasilitas pembiayaan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18


(1) Seksi Usaha Simpan Pinjam, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan pembinaan koperasi simpan pinjam di bidang usaha simpan pinjam;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha simpan pinjam;
- c. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi di bidang usaha simpan pinjam;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha / unit simpan pinjam;
- e. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan dan kemudahan pembinaan KSP/USP, Usaha Mikro Kecil dan Menengah,
- f. melaksanakan sosialisasi dukungan informasi penyediaan permodalan;
- g. memfasilitasi bimbingan dan penyuluhan dan perkuatan permodalan koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah,
- h. melaksanakan penilaian kegiatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam serta permodalan koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pembinaan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam di bidang pembiayaan dan jasa keuangan;

b. menyusun.....



- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dalam pembinaan, pembiayaan dan jasa keuangan;
- c. merumuskan pembiayaan bahan pembinaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
- d. merumuskan pembiayaan pembinaan dan pengawasan simpan pinjam, usaha simpan pinjam dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- e. melaksanakan sosialisasi dukungan informasi penyediaan permodalan;
- f. memfasilitasi dan bimbingan administrasi perkuatan permodalan koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- g. membuat Juklak (Petunjuk Pelaksanaan) dan Juknis (Petunjuk Teknis) di bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pembiayaan jasa keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Pasar mempunyai tugas pokok merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan pasar memberikan pelayanan di bidang pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan di pasar, serta mengkoordinir pendapatan di bidang pengelolaan pasar.

Pasal...



Pasal 20

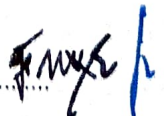
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan di bidang pengelolaan pasar;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang pengelolaan pasar;
- c. melaksanakan penataan tempat-tempat usaha bagi para pedagang, PKL dan usaha lainnya;
- d. melakukan koordinasi dan pembinaan dengan dinas instansi terkait di bidang pengelolaan pasar;
- e. melaksanakan kebersihan, meningkatkan keamanan, ketertiban dalam pengelolaan pasar serta mengkoordinir pendapatan pasar;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pasar; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Kebersihan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja di bidang pemeliharaan dan kebersihan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pemeliharaan dan kebersihan;
 - c. melaksanakan penyuluhan/sosialisasi dalam pemeliharaan dan kebersihan pasar kepada para pedagang, pertokoan, PKL dan usaha lainnya;
 - d. melaksanakan kerja bakti secara terpadu baik dinas terkait dan lintas sektoral kerja sama pada BUMN, BUMD, swasta dalam membudayakan pemeliharaan dan kebersihan serta penyediaan sarana kebersihan;

e. melaksanakan.....



- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan dan kebersihan;
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas dan tugasnya.

(2) Seksi Ketertiban dan Keamanan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang ketertiban dan keamanan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan ketertiban dan keamanan;
- c. menyusun bahan pembinaan bagi petugas ketertiban, keamanan, dan pembinaan Sumber Daya Manusia di bidang ketertiban dan keamanan;
- d. menyusun konsep juklak/juknis dalam pelaksanaan tugas-tugas di bidang ketertiban dan keamanan;
- e. mengadakan rapat koordinasi dengan dinas instansi terkait dan melaksanakan penyuluhan bagi para pedagang dalam upaya memelihara ketertiban dan keamanan di lingkungan pasar;
- f. menyediakan alat/sarana di bidang ketertiban dan keamanan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang ketertiban dan keamanan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pendapatan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja di bidang pendapatan;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis;
- c. menyiapkan sarana kebutuhan di bidang pendapatan;

d. mengadakan.....



- d. mengadakan pengawasan terhadap petugas juru tagih di bidang pendapatan;
- e. melakukan penagihan terhadap sumber-sumber di bidang pendapatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang pendapatan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 22

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

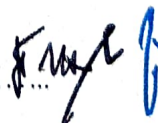
Pasal 23

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- b. melaksanakan urusan administrasi.

Pasal 24

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Walikota

BAB... 

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 178 Tahun 2003 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Pengelolaan Pasar Kota Lubuklinggau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Lubuklinggau

Ditetapkan di Lubuklinggau
Pada Tanggal 30 DESEMBER 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
Pada tanggal 30 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. AKISROPI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 43