

LAMPIRAN IIm : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 8 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH  
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI  
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	<b>Kepala Dinas</b>	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pembinaan Koperasi, Pembinaan Usaha Kecil Dan Menengah, Fasilitasi Pembiayaan Dan Simpan Pinjam, Pengawasan Koperasi serta Kesekretariatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pembinaan Koperasi, Pembinaan Usaha Kecil Dan Menengah, Fasilitasi Pembiayaan Dan Simpan Pinjam, Pengawasan Koperasi serta Kesekretariatan;</li> <li>b. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan rekomendasi penerbitan izin usaha simpan pinjam;</li> <li>c. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan pemeriksaan dan pengawasan koperasidan Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;</li> <li>d. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;</li> <li>e. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;</li> <li>f. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;</li> <li>g. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan pemberdayaan usaha kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha Menengah;</li> <li>i. Merumuskan bahan kebijakan dan menyelenggarakan fasilitas dan penyalangan program dan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;</li> <li>j. Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</li> <li>k. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>l. Merumuskan bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</li> <li>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Program, Keuangan dan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum;</li> <li>b. Menyusun bahan kebijakan fasilitasi dan penyalangan program dan kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;</li> <li>c. Menyusun rencana penyebaran informasi perkoperasian dan Usaha Kecil melalui media masa dan elektronik;</li> <li>d. Menyusun bahan pelaksanaan urusan keuangan, surat menyurat, kearsipan, kepegawaian pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</li> <li>e. Menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA kegiatan Dinas;</li> <li>f. Menyusun bahan laporan kinerja instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</li> <li>g. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Kesekretariatan;</li> <li>h. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Kesekretariatan;</li> <li>i. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
3	<b>Sub Bagian Keuangan</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengelolaan, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Keuangan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Keuangan;</li> <li>b. Menyiapkan bahan usulan dan pemberhentian pemimpin kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan dan atasan langsungnya;</li> <li>c. Menyiapkan bahan, mencatat dan mengklarifikasi laporan hasil pemeriksaan serta penyiapan tindak lanjut;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Keuangan;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Keuangan;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
4	<b>Sub Bagian Umum</b>	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Umum.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum;</li> <li>b. Menyiapkan bahan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, pengelolaan asset/barang daerah serta urusan rumah tangga Dinas;</li> <li>c. Menyiapkan rencana penyebaran informasi perkoperasian dan Usaha Kecil melalui media masa dan elektronik;</li> <li>d. Menyiapkan bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Umum;</li> <li>e. Menyiapkan bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Umum;</li> <li>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> </ul>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
5	<b>Bidang Pembinaan Koperasi</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Kelembagaan Koperasi, Pengembangan Usaha Koperasi dan Penilaian Akuntabilitas Koperasi.	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kelembagaan Koperasi, Pengembangan Usaha Koperasi dan Penilaian Akuntabilitas Koperasi; b. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi; c. Menyusun bahan rencana rumusan penyuluhan, penilaian koperasi Berprestasi, Tokoh Koperasi, Provinsi, Kabupaten/Kota Penggerak Koperasi; d. Menyusun bahan rencana kegiatan Pemeringkatan Koperasi; e. Menyusun bahan Pembinaan, Koordinasi Pengembangan dan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Koperasi guna mengembangkan dan mendorong pertumbuhan Koperasi; f. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pembinaan Koperasi; g. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pembinaan Koperasi; h. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi; i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pembinaan Koperasi; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pembinaan Koperasi; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pembinaan Koperasi; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pembinaan Koperasi; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
6	<b>Bidang Pembinaan Usaha Kecil Dan Menengah</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan,	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pemasaran Dan Jaringan Usaha Kecil Dan Menengah, Pengembangan Usaha Kecil Dan Menengah serta Standarisasi Dan Legalitas Usaha Kecil Dan Menengah; b. Menyusun bahan kebijakan pelayanan dan pengembangan akses	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemasaran Dan Jaringan Usaha Kecil Dan Menengah, Pengembangan Usaha Kecil Dan Menengah serta Standarisasi Dan Legalitas Usaha Kecil Dan Menengah.</p>	<p>dan jaringan pasar UKM melalui pameran, misi dagang, kemitraan, fasilitasi pelayanan HKI dan sertifikasi / label halal produk UKM;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan pelayanan pengembangan dan penumbuhan sentra kluster bisnis UKM dan usaha yang responsif gender serta fasilitasi akses permodalan bagi UKM;</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan pelayanan penumbuhan/penciptaan usaha baru; Untuk menghasilkan Sertifikat PIRT (Pembinaan Industri Rumah Tangga), Sertifikat Label Halal, Sertifikat Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), Sertifikat Ijin Usaha Mikro Kecil (IUMK), Dokument Data Sentra Bisnis, Dokument UKM, Dokumen Data Wira Usaha Baru.</p> <p>e. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah;</p> <p>f. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
7	<p><b>Bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam</b></p>	<p>Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan</p>	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kelembagaan Dan Perizinan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Koperasi, Permodalan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Koperasi serta Pembinaan Koperasi dan Usaha Simpan Pinjam Syariah;</p> <p>b. Menyusun bahan penerbitan izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kaskeanggotaannya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 daerah provinsi;</p> <p>c. Menyusun bahan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>pemerintahan dibidang Kelembagaan Dan Perizinan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Koperasi, Permodalan Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam Koperasi serta Pembinaan Koperasi dan Usaha Simpan Pinjam Syari'ah.</p>	<p>/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten/kota dalam 1 daerah provinsi;</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan untuk sosialisasi, fasilitasi, identifikasi dan verifikasi, monitoring dan evaluasi pembiayaan KSP/USP serta sumber-sumber pembiayaan;</p> <p>e. Menyusun bahan fasilitasi, identifikasi dan verifikasi terhadap pelaksanaan Program Sertifikasi Hak Atas Tanah (SHAT) dan Tempat Praktek Kegiatan Usaha (TPKU);</p> <p>f. Menyusun bahan verifikasi pendirian koperasi berbasis syariah dan perubahan anggaran dasar koperasi dari konvensional menjadi Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah atau Unit Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah (KSPPS/USPPS) serta Legalitas Usaha KSPPS/USPPS;</p> <p>g. Menyusun bahan pemberdayaan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan jaringan usaha KSPPS/USPPS;</p> <p>h. Menyusun bahan fasilitasi peningkatan akses pembiayaan koperasi;</p> <p>i. Menyusun bahan Sosialisasi, Bimtek Akuntansi, Workshop Standar Operasional Management dan Standar Operasional Prosedur KSPPS/USPPS;</p> <p>j. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;</p> <p>k. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>Pinjam;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
8	<b>Bidang Pengawasan Koperasi</b>	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan	a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pengawasan kegiatan Pemeriksaan Kelembagaan, Pemeriksaan Usaha dan Kepatuhan Dan Penerapan Sanksi;	a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pengawasan Koperasi;

<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
		menyelenggarakan penyusunan kebijakan, koordinasi, pengendalian, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, pengawasan, pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan dibidang Pemeriksaan Kelembagaan, Pemeriksaan Usaha serta Kepatuhan Dan Penerapan Sanksi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Menyusun bahan kebijakan dan melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi dan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;</li> <li>c. Menyusun bahan penilaian akuntabilitas koperasiterhadap Standar Operasional Manajemen (SOM) kelembagaan, usaha, keuangan serta pengelolaan aset dan hutang sesuai dengan wilayah keanggotaannya, untuk menghasilkan sertifikasi hasil penilaian kesehatan, sertifikasi koperasi yang berkualitas, Nomor Induk Koperasi (NIK), Dokumen hasil audit;</li> <li>d. Menyusun bahan pengawasan, Koordinasi Pengembangan dan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Koperasi guna mengembangkan dan mendorong pertumbuhan Koperasi;</li> <li>e. Menyusun bahan usulan Rencana Strategis, usulan Rencana Kerja, usulan RKA/DPA kegiatan Pengawasan Koperasi;</li> <li>f. Menyusun bahan usulan laporan kinerja instansi pemerintah, usulan LKPJ, usulan LPPD, usulan RLPPD dan laporan kegiatan Pengawasan Koperasi;</li> <li>g. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</li> <li>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pengawasan Koperasi;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pengawasan Koperasi;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pengawasan Koperasi; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH