



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 39 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA BITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Perkada;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung menyebutkan ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bitung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
9. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BITUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BITUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bitung.
2. Walikota adalah Walikota Bitung.
3. Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bitung.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bitung.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah di Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang; dan
 - d. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri dari :
 - a. sub bagian umum, kepegawaian dan sumber daya; dan
 - b. sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, terdiri dari :
 - a. bidang bina koperasi dan permodalan; dan
 - b. bidang bina usaha mikro kecil menengah.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Bina Koperasi dan Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. seksi penyuluhan dan kelembagaan;
 - b. seksi bina usaha; dan
 - c. seksi fasilitasi, pembiayaan dan permodalan.
- (2) Bidang Bina Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. seksi informasi pasar, promosi dan teknologi;
 - b. seksi perdagangan dan jasa; dan
 - c. seksi industri dan aneka usaha.
- (3) Setiap seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 7

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi, meliputi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota berkenaan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. membantu Walikota di bidang tugasnya dalam memimpin Dinas dan bertanggungjawab terhadap tugas dan fungsi Dinas;
- b. menyiapkan dan menetapkan program kerja serta kebijakan umum maupun teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta petunjuk dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota;
- c. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kepada seluruh staf di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dan organisasi lain di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;

- e. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas koperasi, usaha kecil dan menengah di daerah; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. pengkoordinasian, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi kegiatan baik dalam lingkungan dinas maupun unit kerja/ instansi lain diluar dinas;
- b. pengkoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. memfasilitasi kerjasama dan kemitraan antar koperasi, usaha kecil dan menengah serta pelaku ekonomi lain;
- d. penerbitan izin badan hukum koperasi, pengkoordinasian penyusunan rencana dan program, evaluasi dan laporan dinas serta penyuluhan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi ketatausahaan meliputi urusan umum dan perlengkapan, keuangan dan kepegawaian; dan
- f. melaksanakan pengkajian dan pengembangan sumber daya koperasi dan usaha kecil menengah, menganalisis data informasi pasar dan teknologi.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 11

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi, meliputi :

- a. melakukan pengelolaan urusan kepegawaian dan peningkatan sumber daya;
- b. melakukan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. melakukan urusan keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan program, pengelolaan data dan informasi serta penyusunan laporan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan tugas pengelolaan administrasi, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, urusan rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, kepustakaan, peralatan, menyusun pedoman dan petunjuk administrasi ketatalaksanaan, pengumpulan peraturan perundang-undangan;

- b. menyusun kebijakan teknis dalam rangka pengembangan sumber daya bagi koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. melakukan identifikasi dan klasifikasi potensi sumber daya koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - d. melakukan pembinaan/pengkajian dalam rangka pengembangan sumber daya koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - e. melakukan bimbingan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumber daya koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengetahuan manajemen pengelolaan sumber daya koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - g. membuat laporan berkala dan laporan tahunan pengembangan sumber daya koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
- a. menyusun perencanaan operasional penanganan kegiatan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah, program evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan;
 - b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan gaji pegawai, pertanggungjawaban serta laporan keuangan; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Bina Koperasi dan Permodalan

Pasal 14

Bidang Bina Koperasi dan Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan kelembagaan, bimbingan usaha, proses pendirian dan pembubaran koperasi;
- b. menyiapkan kebijakan dan melakukan pembinaan koperasi usaha kecil dan menengah;
- c. memfasilitasi perkuatan modal koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Bina Koperasi dan Permodalan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis perkoperasian, pembinaan usaha mikro kecil menengah;
- b. pemberian bimbingan teknis proses pendirian usaha koperasi dan pembinaan serta pembubarannya;
- c. pemberian bimbingan kelembagaan, usaha koperasi dan usaha jasa lainnya; dan
- d. penguatan kelembagaan koperasi dan usaha mikro kecil menengah.

Pasal 16

Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. melakukan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan perkoperasian;
- b. melaksanakan pencatatan pembentukan dan pembubaran koperasi;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Seksi Bina Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. melakukan penilaian, klasifikasi dan pemeringkatan koperasi;
- b. melakukan pemberdayaan dan promosi produk unggulan koperasi;
- c. memfasilitasi dan menjabarkan kebijakan teknis perkoperasian;
- d. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Seksi Fasilitasi, Pembiayaan dan Permodalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi:

- a. melakukan penyiapan, pengelolaan, bahan perumusan, penjabaran teknis, pemberian pembinaan di bidang pembiayaan/permodalan koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- b. melaksanakan pengawasan, penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Bina Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 19

Bidang Bina Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi:

- a. menyusun kebijakan dan melakukan pembinaan dalam rangka penataan kelembagaan usaha mikro kecil menengah; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Bina Usaha Mikro Kecil Menengah mempunyai fungsi, meliputi :

- a. penyiapan rencana dan program bahan perumusan dan penjabaran teknis dan pemberian bimbingan kepada pengusaha mikro kecil dan menengah; dan
- b. menyusun/memfasilitasi jaringan pemasaran produk usaha mikro kecil dan menengah melalui pameran dan promosi.

Pasal 21

Seksi Informasi Pasar, Promosi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyiapkan kebijakan teknis dalam rangka pengelolaan informasi pasar dan teknologi bagi usaha mikro kecil dan menengah;
- b. menyiapkan data dan informasi tentang keberadaan usaha mikro kecil menengah;
- c. melakukan pameran promosi keberhasilan usaha usaha mikro kecil menengah;
- d. mempersiapkan jaringan informasi dalam rangka pengelolaan manajemen usaha mikro kecil dan menengah;
- e. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan;
- f. melakukan pameran promosi produk unggulan UMKM; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Perdagangan dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. melakukan identifikasi, inventarisasi dan klasifikasi produksi usaha mikro kecil menengah bidang perdagangan dan jasa;
- b. melakukan bimbingan pelatihan manajemen pemasaran usaha kecil dan menengah bidang perdagangan dan jasa;
- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Industri dan Aneka Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. melakukan identifikasi dan klasifikasi terhadap usaha mikro kecil dan menengah bidang industri dan aneka usaha;
- b. melakukan bimbingan pelatihan manajemen pemasaran usaha mikro kecil dan menengah bidang industri dan aneka usaha;
- c. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 24 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaan terhadap tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan oleh bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya disampaikan pula pada unit kerja yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Walikota menunjuk Sekretaris atau seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Bitung dan/atau subsidi perimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bitung Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bitung (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2008 Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bitung.

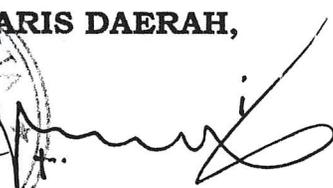
Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 30 Desember 2016


WALIKOTA BITUNG,

MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 30 Desember 2016

Pt. SEKRETARIS DAERAH,


SETDA


MALTON SRI RATU PENADE ANDALANGI

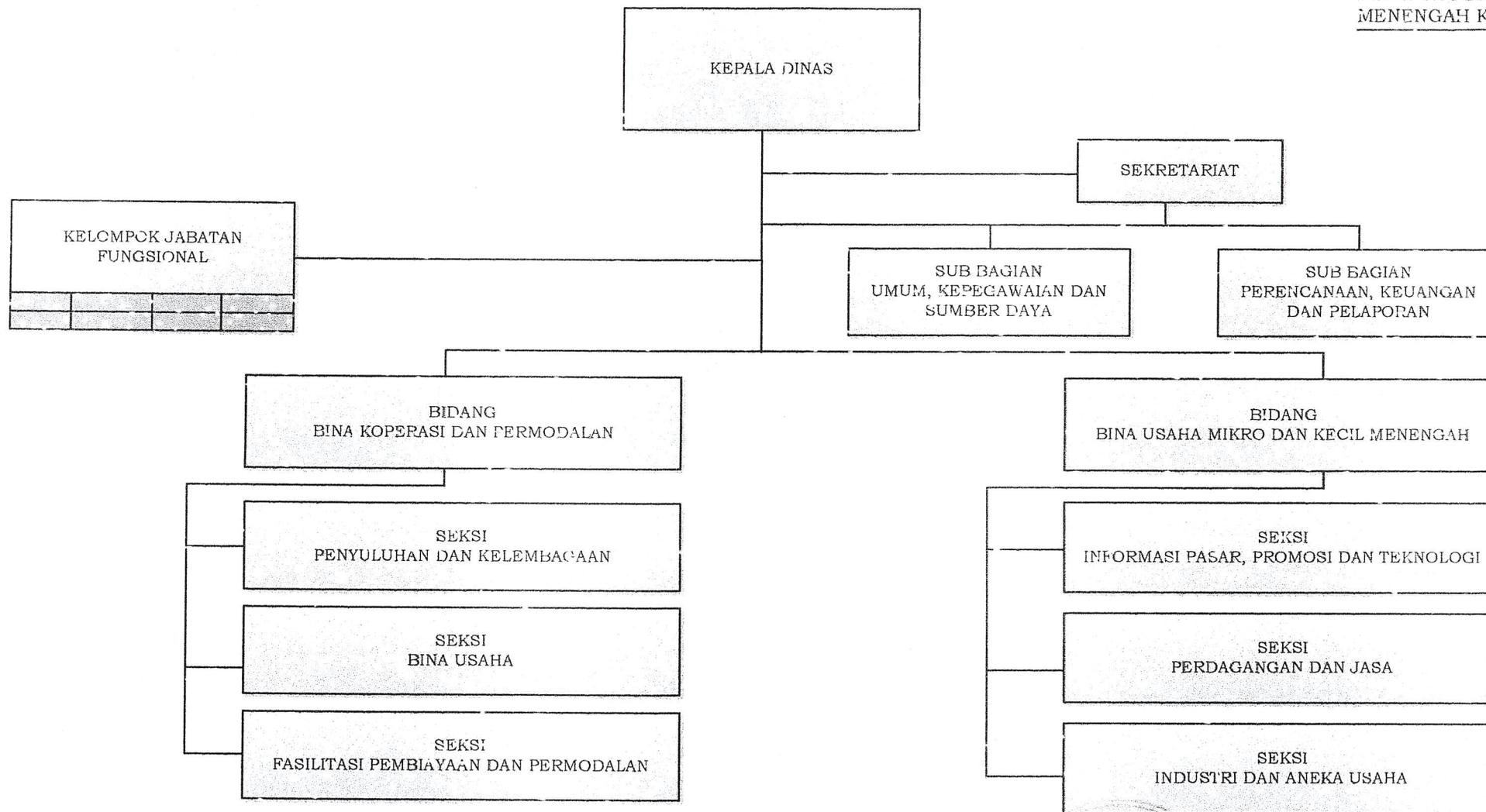
BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2016 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


WEENAS CH. NOBEL, SH, MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19741118 200112 1 003

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BITUNG
TIPE C**

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR : 39 TAHUN 2016
TANGGAL : 30 DESEMBER 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

hkt
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19741118 200112 1 003

WALIKOTA BITUNG,

[Signature]
MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN