



WALIKOTA BENGKULU
PROVINSI BENGKULU
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
DAN MENENGAH KOTA BENGKULU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Bengkulu ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Bengkulu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bengkulu (Lembaran Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BENGKULU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bengkulu.
2. Pemerintah Kota adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bengkulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bengkulu
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan menengah .
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan menengah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah mempunyai fungsi :

1. penyusunan Program di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
2. perumusan kebijakan
3. teknis di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
4. pemberian rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah Kota Bengkulu.
5. pemberian rekomendasi izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah Kota Bengkulu.
6. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam /unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah Kota.
7. pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah Kota Bengkulu.
8. pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah Kota Bengkulu.
9. pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro.
10. pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Dalam Daerah Kota Bengkulu.
11. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
12. pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah terdiri dari :

1. Kepala
2. Sekretariat
3. Bidang Koperasi
4. Bidang Pengawasan
5. Bidang Usaha Kecil
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memberi pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan menengah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam angka 1, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Sekretariat.
- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. penyusunan bahan rumusan kebijakan pelayanan administrasi dinas, umum, kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan.
- d. publikasian pelaksanaan tugas dinas.
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Sub Bagian Penyusunan Program dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, melaksanakan pengelolaan keuangan, pengumpulan, pengolahan data dan monitorong, evaluasi kegiatan, melayani pemeriksaan keuangan, melakukan penghitungan, penagihan, penyetoran PPn/PPh, menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, mempunyai tugas menyusun rencana, program, kegiatan, mengelola ketatausahaan naskah dinas, urusan rumah tangga, kepegawaian, menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang, bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait, melakukan administrasi pengelolaan dan inventaris barang, pemeliharaan dan perawatan barang inventaris, penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris, monitoring , evaluasi dan pelaporan.

Bagian keempat

Bidang Koperasi

Pasal 11

Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan urusan koperasi dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang Koperasi.

- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. penyusunan bahan perumusan kebijakan pembinaan kelembagaan, bina usaha dan permodalan koperasi, serta jaringan usaha koperasi.
- d. penyusunan bahan rumusan sasaran pelaksanaan tugas pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan kebijakan di bidang koperasi dengan bidang lain di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- e. peningkatan kualitas SDM terhadap pengurus, pengawas dan anggota Koperasi.
- f. peningkatan peran serta masyarakat dalam mengembangkan permodalan, pemasaran dan jaringan usaha koperasi.
- g. pelaksanaan kegiatan penilaian klasifikasi koperasi berprestasi dan penilaian kesehatan koperasi.
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- i. melaksanakan koordinasi dengan dinas instansi teknis dan melaksanakan konsultasi dengan Kementrian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.
- j. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Koperasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 11, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pengawasan

Pasal 14

Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perkoperasian di Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Pengawasan.

- b. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- c. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemeriksaan kelembagaan, pemeriksaan usaha dan penilaian kesehatan simpan pinjam serta kepatuhan penerapan sanksi.
- d. pemberian fasilitasi dan mengawasi organisasi dan kelembagaan koperasi.
- e. pelaksanaan pemeriksaan usaha, manajemen dan keuangan koperasi.
- f. pemberian penyuluhan/sosialisasi tentang ketentuan peraturan perundang-undangan koperasi dan usaha kecil.
- g. pemberian rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi.
- h. pelaksanaan penilaian kesehatan simpan pinjam.
- i. pemeriksaan kepatuhan pelaksanaan peraturan perkoperasian.
- j. penelitian dan pengkajian penerapan peraturan perkoperasian yang berlaku terhadap koperasi.
- k. penyebarluasan informasi tentang perkoperasian.
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- m. pelaksanaan koordinasi dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- n. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pengawasan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 14, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Usaha Kecil

Pasal 17

Bidang Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan Usaha Kecil di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Usaha Kecil mempunyai fungsi :

- a. dengan intern unit dan dinas/instansi terkait.
- b. penyusunan laporan penyusunan rencana, program dan kegiatan Bidang Usaha Kecil.
- c. pemahaman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- d. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang usaha kecil.
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pengembangan Usaha permodalan dan kelembagaan usaha kecil.
- f. pelaksanaan pengembangan wirausaha baru di Kota Bengkulu.
- g. pelaksanaan pengembangan pemanfaatan sebagian laba Badan Usaha Milik Negara bagi usaha kecil.
- h. pelaksanaan pengembangan sentral produksi ciri khas daerah melalui pengembangan produk andalan daerah.
- i. pengupayaan jaringan usaha kecil untuk melaksanakan pemasaran hasil produk usaha kecil baik langsung maupun melalui media masa.
- j. pengupayaan peningkatan tampilan hasil produk dan perizinan bagi usaha kecil.
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
- l. melaksanakan koordinasi dengan dinas instansi teknis dan melaksanakan konsultasi dengan Kementrian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.
- m. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Kementrian Koperasi dan UKM Republik Indonesia dalam rangka Program pembedayaan dan pembinaan Usaha Kecil.
- n. pelaksanaan koordinasi hasil pelaksanaan tugas.
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Usaha Kecil sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 17, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Pasal 20

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Kota sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang ditetapkan kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan pedoman serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala maupun sewaktu-waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.dan
- (5) Menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB V

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 25

- (1) Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah klasifikasi A dan B.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan sebagaimana dimaksud ayat (1), kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VI PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONISASI

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Kedua Eselonisasi

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan Administrator setara dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian pada Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan Pengawas setara dengan eselon IVa.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas B dan Kepala Sub Bagian pada Unit Pelaksana Teknis Daerah kelas A merupakan jabatan pengawas setara dengan eselon IVb.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka :

1. Ketentuan BAB X Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28 Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 43);
2. Lampiran IX Peraturan Walikota Bengkulu Nomor 56 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Bengkulu (Berita Daerah Kota Bengkulu Tahun 2016 Nomor 56);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BENGKULU,

Cap/dto

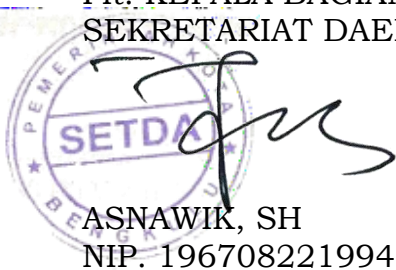
H. HELMI HASAN

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BENGKULU,

Cap/dto

ARIF GUNADI

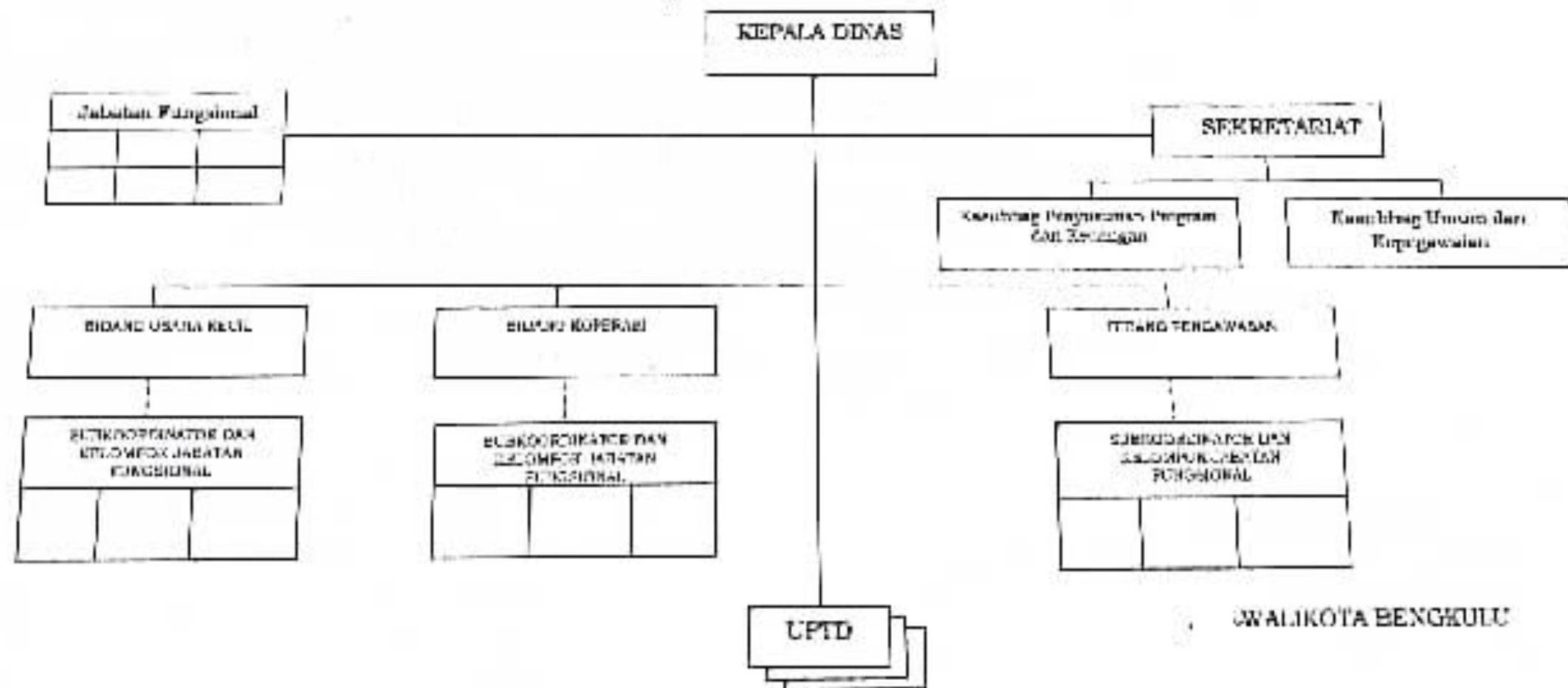
Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BENGKULU



ASNAWIK, SH
NIP. 196708221994021001

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BENGKULU
NOMOR 54 TAHUN 2021
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH KOTA BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA BENGKULU



WALIKOTA BENGKULU

H. HELMI HASAN