



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 10 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
3. Undang-Undang....

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 12/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;

10. Peraturan....

10. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pendoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
11. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha kecil dan Menengah Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua....

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.

c. bidang....

- c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahkan:
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 - 2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
 - 3. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 - 2. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi.
 - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, membawahkan:
 - 1. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
 - 2. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Kewirausahaan.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua....

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - e. pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
 - d. pengelolaan situs web Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan....

- a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
- b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
- c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
- d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan Dinas;
 - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 11

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan pengawasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi;
 - b. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - c. pengoordinasian dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - d. pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - e. pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - f. pengkoordinasian....

- f. pengoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi;
- h. pengoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- i. pengoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi;
- j. pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- k. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan perizinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai fungsi :
 - a. penganalisisan dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
 - b. penganalisisan dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
 - c. penganalisisan berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - d. penganalisisan berkas pembubaran koperasi;
 - e. perencanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - f. perencanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - g. penganalisisan data dan jumlah koperasi;
 - h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Perizinan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13....

Pasal 13

- (1) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan bimbingan keanggotaan dan menganalisis penerapan peraturan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai fungsi :
 - a. penganalisisan penerapan peraturan perundang undangan;
 - b. penganalisisan penerapan sanksi bagi koperasi;
 - c. perencanaan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan Peraturan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
 - b. penganalisisan data penilaian kesehatan koperasi;
 - c. penyusunan data kesehatan koperasi;
 - d. perencanaan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
 - e. perencanaan pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
 - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian....

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. pengoordinasian perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - c. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - e. pengoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan fasilitasi usaha koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. penyusunan konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - c. pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - d. penyusunan....

- d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. pengembangan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - b. perencanaan pelaksanaan perlindungan koperasi;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - b. penyusunan konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima....

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Usaha Mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - b. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk usaha mikro dalam dan luar negeri;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
 - d. pengoordinasian pendataan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - e. pengoordinasian pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - f. pengoordinasian pengembangan kewirausahaan;
 - g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi usaha mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. perancangan akses pasar bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
 - b. penganalisisan data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Fasilitasi Usaha Mikro; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal....

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. pengembangan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
 - b. perencanaan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - c. perencanaan kegiatan dan monitoring pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro; dan
 - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Peningkatan Kewirausahaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam menyelenggarakan peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Peningkatan Kewirausahaan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan, pengelolaan serta analisis peningkatan kualitas kewirausahaan;
 - b. penyusunan perencanaan pengembangan kewirausahaan;
 - c. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kewirausahaan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V....

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 23

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian....

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 29

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 30

Uraian tugas jabatan unsur organisasi Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII....

BAB VIII
TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 31

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II/a atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII....

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

BUPATI BOGOR,

ttd

NURHAYANTI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

ADANG SUPTANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2016 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,


HERISON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

