



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 16 TAHUN 2019

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. 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 beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1).
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klassifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Buol yang selanjutnya disebut Bupati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Buol yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah Kabupaten Buol.
10. Sekretaris Daerah adalah kepala sekretariat daerah kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Buol.
11. Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah selanjutnya disebut Dinas Daerah Kabupaten Buol.

BAB II URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dinas yakni sebagian urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang perindustrian dan bidang perdagangan.
- (2) Urusan pemerintahan dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - b. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - c. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - d. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - e. Penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - f. Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - g. Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
 - h. Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan; dan
 - i. Pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
- (3) Urusan pemerintahan dibidang perindustrian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penetapan rencana pemba ngunan industri kabupaten;
 - b. Penerbitan Izin Usaha Industri Kecil dan Izin Usaha Industri Menengah;
 - c. Penerbitan Izin Perluasan Usaha Industri bagi industri kecil dan menengah;

- d. Penerbitan Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri yang lokasinya di daerah kabupaten; dan
 - e. Penyampaian laporan informasi industri untuk Izin Usaha Industri Kecil dan Izin Perluasannya, Izin Usaha Industri Menengah dan Izin Perluasannya dan Izin Usaha Kawasan Industri dan Izin Perluasan Kawasan Industri yang lokasinya di daerah kabupaten.
- (4) Urusan pemerintahan dibidang perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Penerbitan izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan;
 - b. Penerbitan tanda daftar gudang, dan Surat Keterangan Penyimpanan Barang (SKPB);
 - c. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba dalam negeri dan penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri;
 - d. Penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat;
 - e. Pemeriksaan fasilitas penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya di tingkat daerah kabupaten;
 - f. Rekomendasi penerbitan PKAPT dan pelaporan rekapitulasi perdagangan kayu atau pulau;
 - g. Penerbitan surat keterangan asal (bagi Daerah kabupaten yang telah ditetapkan sebagai instansi penerbit surat keterangan asal);
 - h. Pembangunan dan pengelolaan sarana distribusi perdagangan;
 - i. Pembinaan terhadap pengelola sarana distribusi perdagangan masyarakat di wilayah kerjanya;
 - j. Menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat daerah kabupaten;
 - k. Pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat pasar kabupaten;
 - l. Melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok yang dampaknya dalam daerah kabupaten;
 - m. Pengawasan pupuk dan pestisida tingkat daerah kabupaten dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi di wilayah kerjanya;
 - n. Penyelenggaraan promosi dagang melalui pameran dagang nasional, pameran dagang lokal dan misi dagang bagi produk ekspor unggulan yang terdapat pada 1 (satu) daerah kabupaten;
 - o. Penyelenggaraan kampanye pencitraan produk ekspor skala daerah provinsi (lintas daerah kabupaten); dan
 - p. Pelaksanaan meteorologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan membawahi:
 1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Aturan; dan
 3. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro membawahi:
 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 2. Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Koperasi; dan
 3. Seksi Peningkatan Kualitas Sdm Koperasi dan Kewirausahaan.
- e. Bidang Perindustrian membawahi:
 1. Seksi Perizinan Dan Perencanaan Pembangunan Industri;
 2. Seksi Pengembangan Industri Kecil dan Penataan Struktur Industri; dan
 3. Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional.
- f. Bidang Perdagangan membawahi:
 1. Seksi Perlindungan Konsumen, Tata Niaga, dan Kemeteorologian;
 2. Seksi Sarana Distribusi Logistik Perdagangan dan Perizinan; dan
 3. Seksi Pengawasan dan Pemantauan Harga.
- g. UPTD; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI DINAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan;
 - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - d. Pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. Pembinaan serta penataan organisasi dan tatalaksana;
 - f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - g. Pelaksanaan koordinasi evaluasi program dan pelaporan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran, di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana di bidang program dan anggaran;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama baik di lingkungan dinas maupun dengan instansi terkait di bidang perencanaan dan program;
 - c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan program dan anggaran;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta perlengkapan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - b. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumahtangga dan perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan, perpustakaan serta keamanan dalam lingkungan kantor;
 - d. Mengelola administrasi kepegawaian yaitu penyiapan persyaratan administrasi untuk usul pengajuan keikutsertaan pegawai dalam pendidikan dan pelatihan, gaji berkala, cuti, mutasi jabatan, kenaikan pangkat dan hukuman disiplin;
 - e. Melaksanakan pemantaun dan telaahan terhadap masalah-masalah dalam pelaksanaan pengelolaan pembinaan kepegawaian;
 - f. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk melaksanakan rapat dinas;
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keuangan dan aset;
 - b. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi di bidang keuangan dan pengelolaan aset;
 - c. Pelaksanaan verifikasi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - d. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan dan aset;

- e. Pelaksanaan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pembukuan keuangan;
- f. Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset;
- g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 9

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang kelembagaan dan perijinan, keanggotaan dan penerapan peraturan, pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi..
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - b. Pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
 - c. Pengkoordinasian dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
 - d. Pengkoordinasian dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - e. Pengkoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - f. Pengkoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - g. Pengkoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi;
 - h. Pengkoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
 - i. Pengkoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - j. Pengkoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
 - k. Pengkoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - l. Pengkoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi; dan
 - m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Kelembagaan dan Perizinan

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kegiatan di bidang kelembagaan dan perizinan.

- (2) Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
 - b. menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
 - c. menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - d. melaksanakan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran kelembagaan koperasi;
 - e. melaksanakan pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran kelembagaan koperasi;
 - f. menganalisa berkas pembubaran koperasi;
 - g. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - h. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - i. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Keanggotaan dan Penerapan Aturan

Pasal 11

- (1) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Aturan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang keanggotaan dan penerapan peraturan koperasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Keanggotaan dan Penerapan Aturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan perkoperasian;
 - c. melaksanakan kegiatan mediasi penyelesaian pertimbangan hukum terhadap masalah yang dihadapi koperasi;
 - d. menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
 - e. melakukan pendataan dan pemetaan koperasi dan anggota koperasi;
 - f. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan bidang pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi.

- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
 - b. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - c. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - d. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
 - e. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. mengoordinir 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. Pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi.

- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun program kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - c. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - d. membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - e. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
 - f. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Koperasi

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan dan fasilitasi usaha koperasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana program kegiatan penyelenggaraan pemberdayaan dan fasilitasi usaha koperasi;
 - b. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha kecil;
 - c. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
 - d. menganalisis data izin usaha koperasi dan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
 - e. merencanakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan

Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program penyelenggaraan peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana program kegiatan penyelenggaraan peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan;

- b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan penyelenggaraan peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan;
- c. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- d. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- e. merencanakan pengembangan kewirausahaan.
- f. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penyelenggaraan peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 17

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan perindustrian di bidang perizinan dan perencanaan pembangunan industri, pengembangan industri kecil, penataan struktur industri, dan pengelolaan sistim informasi industri nasional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan penyusunan rencana program kegiatan perindustrian bidang perizinan dan perencanaan pembangunan industri, pengembangan industri kecil, penataan struktur industri, dan pengelolaan sistim informasi industri nasional;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan bidang perindustrian;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan perindustrian bidang perizinan dan perencanaan pembangunan industri, pengembangan industri kecil, penataan struktur industri, dan pengelolaan sistim informasi industri nasional;
 - d. Pelaksanaan administrasi teknis bidang perindustrian;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan bidang perindustrian; dan
 - f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perizinan dan Perencanaan Pembangunan Industri

Pasal 18

- (1) Seksi Perizinan dan Perencanaan Pembangunan Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan perizinan dan perencanaan pembangunan industri.

- (2) Uraian tugas Seksi Perizinan dan Perencanaan Pembangunan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Menyusun rencana program kegiatan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan perizinan dan perencanaan pembangunan industri;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan bidang perizinan dan perencanaan pembangunan industri;
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan memberikan bimbingan teknis kegiatan penyelenggaraan perizinan dan perencanaan pembangunan industri;
 - d. Melaksanakan administrasi teknis bidang perizinan dan perencanaan pembangunan industri
 - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kegiatan perizinan dan perencanaan pembangunan industri; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Industri Kecil dan Penataan Struktur Industri

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Industri Kecil dan Penataan Struktur Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan penyelenggaraan pengembangan industri kecil dan penataan struktur industri.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Industri Kecil dan Penataan Struktur Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Melaksanakan kebijakan dan menyusun rencana program kegiatan penyelenggaraan pengembangan industri kecil dan penataan struktur industri;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan penyelenggaraan pengembangan industri kecil dan penataan struktur industri; dan
 - c. Mengumpulkan bahan, menginventarisir, mengolah dan menganalisis data industri kecil;
 - d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemberian bimbingan teknis kegiatan penyelenggaraan pengembangan industri kecil dan penataan struktur industri;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penyelenggaraan pengembangan industri kecil dan penataan struktur industri; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Sistim Informasi Industri Nasional

Pasal 20

- (1) Seksi Pengelolaan Sistim Informasi Industri Nasional mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan penyelenggaraan pengelolaan sistim informasi industri nasional.

- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Melaksanakan kebijakan dan menyusun rencana program kegiatan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi industri nasional;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi industri nasional; dan
 - c. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi industri;
 - d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemberian bimbingan teknis kegiatan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi industri nasional;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi industri nasional; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perdagangan

Pasal 21

- (1) Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan perdagangan di bidang perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian, sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan serta pengawasan dan pemantauan harga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan penyusunan rencana program kegiatan perdagangan di bidang perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian, sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan serta pengawasan dan pemantauan harga;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan bidang perdagangan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan perdagangan di bidang perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian, sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan serta pengawasan dan pemantauan harga;
 - d. Pelaksanaan administrasi teknis bidang perdagangan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kegiatan bidang perdagangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Konsumen, Tata Niaga dan Kemeteorologian

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen, Tata Niaga dan Kemeteorologian mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian.

- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Konsumen, Tata Niaga dan Kemeteorologian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Menyusun rencana program kegiatan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian.;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan bidang perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian.;
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan memberikan bimbingan teknis kegiatan penyelenggaraan perlindungan konsumen, tata niaga dan kemeteorologian;
 - d. Melaksanakan tera ulang;
 - e. Melaksanakan administrasi teknis bidang perizinan dan perencanaan pembangunan industri
 - f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kegiatan perizinan dan perencanaan pembangunan industri; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana Distribusi Logistik Perdagangan dan Perizinan

Pasal 23

- (1) Seksi Sarana Distribusi Logistik Perdagangan dan Perizinan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan penyelenggaraan sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana Distribusi Logistik Perdagangan dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Melaksanakan kebijakan dan menyusun rencana program kegiatan penyelenggaraan sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan penyelenggaraan sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan; dan
 - c. Mengumpulkan bahan, menginventarisir, mengolah dan menganalisis data usaha perdagangan;
 - d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemberian bimbingan teknis kegiatan penyelenggaraan sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan;
 - e. Melaksanakan proses administrasi perizinan bidang perdagangan;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penyelenggaraan sarana distribusi logistik perdagangan dan perizinan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan dan Pemantauan Harga

Pasal 24

- (1) Seksi Pengawasan dan Pemantauan Harga mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi program kegiatan pengawasan dan pemantauan harga.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan dan Pemantauan Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Melaksanakan kebijakan dan menyusun rencana program kegiatan pengawasan dan pemantauan harga;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kegiatan pengawasan dan pemantauan harga;
 - c. Mengumpulkan bahan dan data objek pengawasan dan pemantauan harga;
 - d. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemberian bimbingan teknis kegiatan pengawasan dan pemantauan harga;
 - e. Melaksanakan administrasi teknis kegiatan pengawasan dan pemantauan harga;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengawasan dan pemantauan harga; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (3) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Asas kepastian hukum;
 - b. Asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. Asas kepentingan umum;
 - d. Asas keterbukaan ;
 - e. Asas proporsionalitas;
 - f. Asas profesionalitas;
 - g. Asas akuntabilitas;
 - h. Asas efisiensi;
 - i. Asas efektifitas; dan
 - j. Asas keadilan.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Dalam hal kepala dinas berhalangan, maka untuk pelaksanaan tugas-tugas secara langsung sekretaris dapat mewakili dan apabila sekretaris berhalangan dapat ditunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama pimpinan satuan unit kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan diangkat sejumlah pegawai negeri sipil sesuai dengan formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 32

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber yang lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di laksanakan oleh pegawai negeri sipil yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan bupati atas usul pimpinan unit organisasi dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 33

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, masing-masing unit organisasi dan pegawai negeri sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan asset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan aset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil maka dilarang melakukan mutasi perlengkapan kantor dan aset.
- (4) Setiap pegawai negeri sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan aset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 34

Pada saat peraturan bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buol.


Ditetapkan di Buol
pada tanggal, 27 Maret 2019





BUPATI BUOL,

AMIRUDIN RAUF

Diundangkan di Buol
pada tanggal, 27 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,


MOHAMMAD SUPRIZAL JUSUF

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	
SATUAN PELAKSANA BIDANG HUKUM DAN PERUMAHAN	
INSPEKTORAT	

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2019 NOMOR 16