



**PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR  
NOMOR 36 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
PADA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PENANAMAN MODAL  
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Ogan Komering Ulu Timur Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, maka untuk kelancaran pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
- b. bahwa uraian tugas pokok dan fungsi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah Dan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4347);
4. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) dan diubah kembali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara nomor 4262);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Kabupaten/ Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Lembaran Daerah Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2007 Nomor 37).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PENANAMAN MODAL KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
2. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur;
3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;

**BAB II**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 2**

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kewenangan otonomi Kabupaten dalam pelaksanaan tugas desentralisasi dibidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal.

**Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana kegiatan tata usaha urusan umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- b. Perumus kebijakan teknis dibidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- c. Pemberi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal serta fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam;
- d. Penyusun rumusan dan penyembaran kebijakan teknis serta pemberian bimbingan dibidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- e. Perumus kebijakan kerja sama dalam bidang Penanaman Modal dalam lingkup pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
- f. Pembina dalam unit pelaksana teknis dalam lingkup tugasnya;

- g. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Bagian Sekretariat**  
**Pasal 4**

Sekretaris Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal dalam hal memberikan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, rumah tangga, administrasi keuangan, kepegawaian, hukum dan tata laksana.

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4, Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:

- a. Pengelola dan pengembangan kepegawaian;
- b. Pengembangan organisasi dan tatalaksana serta hukum;
- c. Pengelolaan keuangan;
- d. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha, perlengkapan dan rumah tangga;
- f. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 6**

(1) Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan administrasi surat menyurat;
- b. Mengelola urusan perlengkapan kantor;
- c. Melakukan pengendalian dan pengawasan barang inventaris kantor;
- d. Merencanakan kebutuhan kantor;
- e. Melaksanakan pembinaan humas;
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Kepala Subbagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Membina dan mengelola administrasi kepegawaian;
- b. Merencanakan anggaran biaya kantor;
- c. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- d. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- e. Melaksanakan administrasi keuangan;
- f. Menyiapkan bahan usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa pegawai;
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perencanaan dan Program**  
**Pasal 7**

Kepala Bidang Perencanaan dan Program mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal dibidang Perencanaan dan Program berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 7 Kepala Bidang Perencanaan dan Program mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan, penyusunan rencana dan program di bidang Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- b. Penyiapan survey dan pengelolaan penyajian data dalam perumusan data koperasi, pengusaha kecil menengah dan penanaman modal;
- c. Pengembangan monitoring dan pelaporan serta pengevaluasi kegiatan Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- d. Pengembangan sistem informasi dunia usaha terpadu, pengolahan data dan informasi dibidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- e. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 9**

- (1) Kepala Seksi Penyusunan Program Survey dan Perencanaan mempunyai tugas:
  - a. Menyusun perencanaan dan program kerja;
  - b. Menyusun rencana survey/ penelitian di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi bahan perumusan kebijaksanaan teknis;
  - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (2) Kepala Seksi Monitoring, Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas:
  - a. Melakukan monitoring dan evaluasi pembiayaan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - b. Melaksanakan pemantauan dan penyusunan program kerja;
  - c. Mengumpulkan, mengolah serta menyajikan data dan informasi di bidang pengawasan;
  - d. Menyusun laporan dan evaluasi serta program kerja di bidang monitoring dan evaluasi;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Bagian Keempat Bidang Bina Koperasi Pasal 10**

Kepala Bidang Bina Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan rencana, penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan usaha dan lembaga serta bimbingan Koperasi lainnya.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 8 Kepala bidang Bidang Bina Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana program dan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan serta sarana dan prasarana usaha koperasi;
- b. Penyiapan bahan pembinaan terhadap pengembangan organisasi koperasi, pengadministrasian badan hukum koperasi dan konsultasi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang koperasi;

- c. Penyiapan rencana dan proses, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan, pengembangan jaringan usaha koperasi;
- d. Penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan, fasilitasi permodalan dan simpan pinjam usaha koperasi;
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Pasal 12**

(1) Kepala Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan, penyiapan bahan rumusan dan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka melakukan pembimbingan usaha koperasi;
- b. Melakukan pengumpulan data koperasi yang telah berbadan hukum;
- c. Melakukan pengelolaan sistem data koperasi (*Operating data System/ ODS*) pada jenis usaha koperasi;
- d. Merumuskan dan menjabarkan kegiatan Koperasi Produsen, Koperasi Konsumen, Koperasi Simpan-Pinjam dan Koperasi Jasa;
- e. Melakukan bimbingan usaha kegiatan koperasi;
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan pada jenis usaha koperasi;
- g. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Kepala Seksi Bina Lembaga Koperasi mempunyai tugas :

- a. Melakukan Pengumpulan, pengolahan bahan, perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan, pembentukan koperasi, pengesahan anggaran dasar, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi;
- b. Melakukan Pengumpulan, pengolahan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pembinaan koperasi dan penilaian tingkat kesehatan perkreditan koperasi;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi dalam melaksanakan tugas dan melakukan kegiatan perkreditan koperasi;
- d. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Usaha Kecil Menengah**

## **Pasal 13**

Kepalas Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan rencana, penyiapan bahan rumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan usaha bagi Pengusaha Kecil Menengah, bimbingan kelembagaan dan bimbingan usaha.

#### **Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada pasal 13, Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan usaha bagi pengusaha kecil dan menengah;
- b. Penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan kelembagaan pengusaha kecil dan menengah;
- c. Penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan permodalan pengusaha kecil dan menengah;
- d. Pelaksanaan tugas lain sesuai petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### **Pasal 15**

(1) Kepala Seksi Bina Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan, perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian informasi sumber modal dan aksesnya bagi pengusaha kecil dan menengah;
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan, perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka pemberian bimbingan manajemen permodalan;
- c. Meneliti, menilai permohonan dan memberikan rekomendasi kelayakan usaha pengajuan usaha dari pengusaha kecil dan menengah yang masuk melalui Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Penanaman Modal;
- d. Melakukan pengumpulan data Pengusaha Kecil Menengah yang telah memiliki izin usaha
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengusaha Kecil Menengah, baik usaha jasa dan non-jasa;
- f. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan, yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Kepala Seksi Bina Lembaga Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pemberian bimbingan usaha terhadap Lembaga Usaha Kecil dan Menengah dibidang bimbingan peluang para kemitraan dan temu usaha;
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pemberian bimbingan usaha terhadap Lembaga Usaha Kecil dan Menengah di bidang pengembangan usaha;
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pemberian bimbingan usaha terhadap Lembaga Usaha Kecil dan



Menengah di bidang pengusahaan teknologi dan informasi serta pengembangan jaringan usaha;

- d. Melakukan pengumpulan data, pengolahan dan perumusan, monitoring serta evaluasi perkembangan kegiatan usaha Lembaga Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Penanaman Modal**  
**Pasal 16**

Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyiapkan rencana, program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dan memberikan bimbingan di bidang Penanaman Modal serta memfasilitasi kegiatan promosi tentang potensi daerah dalam rangka menarik minat investor.

**Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 16 Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dalam rangka peruntukan wilayah bagi investor yang akan melaksanakan investasi;
- b. Penyusunan bahan bimbingan teknis dalam rangka pembinaan di bidang perizinan prinsip bagi PMDN maupun PMA yang akan melakukan investasi;
- c. Pelaksanaan kerjasama pelayanan penanaman modal dalam negeri dan penanaman modal asing dan instansi terkait baik di tingkat pemerintah Provinsi maupun pemerintah Kabupaten;
- d. Pemberian bantuan dan pelayanan umum pada dunia usaha bagi kelancaran pelaksanaan penanaman modal asing yang akan melaksanakan investasi;
- e. Pelaksanaan tugas lain sesuai petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Pasal 18**

(1) Kepala Seksi Penanaman Modal mempunyai tugas:

- a. Melakukan promosi dan kerjasama investasi;
- b. Melaksanakan pengkajian dan penelitian potensi dan peluang investasi di daerah;
- c. Melaksanakan pengkajian dan penelitian potensi dan investasi daerah yang dikelola melalui penanaman modal;
- d. Melaksanakan kegiatan promosi penerangan dan komunikasi yang efektif bagi dunia usaha;
- e. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (2) Kepala seksi pengendalian dan pengawasan mempunyai tugas:
- Membantu Kepala Bidang di bidang tugasnya;
  - Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja tahunan seksi pengendalian dan pengawasan;
  - Melaksanakan kegiatan pemantauan dan evaluasi penyelesaian realisasi serta hasil audit PMDN maupun PMA;
  - Melaksanakan kegiatan pengawasan secara keseluruhan terhadap PMDN dan PMA dalam pelaksanaan proyek;
  - Menginventarisir kegiatan dan aset investor yang ada;
  - Melaksanakan tugas lain sesuai dengan petunjuk atasan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

**Pasal 21**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

**Ditetapkan di Martapura**  
**pada tanggal 3 Juli 2015**

**BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,** 

  
**H. HERMAN DERU**

**Diundangkan di Martapura**  
**pada tanggal Juli 2015**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN**  
**OGAN KOMERING ULU TIMUR,** 

  
**SURYA BHAKTI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**  
**TAHUN 2015 NOMOR**