



**BUPATI TANGGAMUS
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR 69 TAHUN 2016**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TANGGAMUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Mengingat : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu di susun rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanggamus;
- b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanggamus;
- Menimbang : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
7. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN TANGGAMUS.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.

5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus.
8. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tanggamus.
10. Koperasi adalah Badan Usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar asas kekeluargaan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.
11. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perindustrian.
12. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau Badan Usaha yang bukan merupakan anak Perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perindustrian.

BAB II
KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK
Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Bidang Koperasi, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Simpan Pinjam;
 2. Seksi Bina Lembaga dan Usaha Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
 2. Seksi Permodalan dan Promosi Usaha Mikro Kecil Menengah;
 - e. Bidang Perindustrian, membawahi:
 1. Seksi Industri Agro;
 2. Seksi Industri Non Agro;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum pada Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

Bagian Pertama
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang koperasi, UMKM dan perindustrian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya meliputi teknis, perencanaan, pemanfaatan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang koperasi, UMKM dan perindustrian;
 - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang koperasi, UMKM dan perindustrian;
 - c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang koperasi, UMKM dan perindustrian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur pemerintah kota, antar lembaga/instansi serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi bidang koperasi, UMKM dan Perindustrian;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi penyusunan perencanaan, urusan umum dan kepegawaian, serta pengelolaan keuangan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi:
- Merencanakan program kerja di bidang umum dan kepegawaian dan keuangan dinas;
 - Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pengelolaan kepegawaian, umum dan perbendaharaan berdasarkan kebijakan atasan;
 - Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - Pengelolaan urusan keuangan;
 - Pengelolaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas dinas
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
- Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perencanaan
 - Sub Bagian Keuangan
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Perencanaan Pasal 7

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perencanaan mempunyai tugas:

- Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan dinas, melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana, urusan hukum dan menyiapkan rapat dinas;
- Melakukan pengelolaan dan pelaporan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- Menyiapkan bahan koordinasi terkait urusan Umum dan Kepegawaian;
- Menghimpun dan menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- Monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dinas;
- Menyiapkan dan merumuskan rencana kegiatan dan rencana anggaran pada dinas;

- g. Melakukan pengumpulan, pengelolaan, pengkajian data pada dinas;
- h. Menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengelolaan urusan keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pengadministrasian keuangan, pengadministrasian gaji dan perjalanan dinas;
- b. Melakukan pengelolaan urusan keuangan;
- c. Melaksanakan pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan keuangan;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan evaluasi penyerapan realisasi anggaran;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas mengatur dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan bidang koperasi yang meliputi seksi bina lembaga dan usaha koperasi dan seksi pembinaan dan pengawasan simpan pinjam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang koperasi mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang koperasi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan serta kewenangan di bidang koperasi;
 - c. Pengawasan, pembinaan dan pengendalian kegiatan koperasi;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan koperasi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Koperasi dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bidang koperasi dibantu oleh :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Simpan Pinjam;
 - b. Seksi Bina Lembaga dan Usaha Koperasi;
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Pengawasan simpan pinjam

Pasal 10

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Simpan Pinjam mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pembinaan dan pengawasan simpan pinjam;
- b. Menyiapkan bahan penjabaran kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan simpan pinjam;
- c. Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan terhadap pelaksanaan usaha simpan pinjam oleh KSP/USP;
- d. Memberikan bimbingan teknis kepada koperasi dalam rangka penggunaan pembiayaan yang efektif dan efisien;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan penyuluhan pemupukan modal sendiri dan memfasilitasi penyertaan modal untuk memperkuat struktur permodalan KSP/USP Koperasi;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Seksi Bina Lembaga dan Usaha Koperasi

Pasal 11

Seksi Bina Lembaga dan Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Lembaga dan Usaha Koperasi;
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kegiatan kepada bawahan;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan pemantauan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas pada seksi bina lembaga dan usaha koperasi;

- e. Memberikan bimbingan, konsultasi dan penyuluhan kepada koperasi dan masyarakat tentang kelembagaan dan usaha koperasi;
- f. Menyiapkan dan mengusulkan pengesahan akta badan hukum koperasi;
- g. Melaksanakan pendampingan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT);
- h. Menyiapkan dan mengusulkan pembubaran dan pengamalgasian (penggabungan) koperasi yang tidak aktif;
- i. Memberikan bimbingan dalam rangka bantuan serta perkuatan usaha kepada koperasi;
- j. Memberikan informasi tentang peluang permodalan serta memfasilitasi terhadap sumber-sumber pembiayaan usaha koperasi;
- k. Memfasilitasi pengajuan pembiayaan bagi koperasi;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 12

- (1) Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai tugas mengatur dan mengendalikan kegiatan bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang meliputi seksi Pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), seksi permodalan dan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai fungsi :
 - a. Merencanakan Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), seksi pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dan seksi permodalan dan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
 - b. Merumuskan dan menjabarkan kebijakan teknis serta memberi bimbingan di bidang Pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Permodalan dan Promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
 - c. Menyusun kebijakan teknis pemberian pendidikan pelatihan serta memberi bimbingan, konsultasi dan penyuluhan, study banding serta promosi bagi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
 - d. Melakukan pendataan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) berdasarkan klasifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- e. Memberikan bimbingan teknis penyusunan rencana bisnis manajemen usaha dan pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi berkaitan dengan legalitas Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM), Izin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK);
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bidang Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dibantu oleh :
- a. Seksi Pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).
 - b. Seksi Permodalan dan Promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM).
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)

Pasal 13

Seksi Pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- b. Mendistribusikan tugas dan kegiatan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan;
- c. Menyiapkan bahan penjelasan kebijakan teknis di bidang pembinaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- d. Mengadakan pembinaan terhadap sektor Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- e. Mengumpulkan pendataan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) berdasarkan klasifikasi sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Memberikan bimbingan teknis penyusunan rencana teknis, manajemen usaha dan pengembangan usaha bagi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- g. Melaksanakan koordinasi lintas program dalam rangka pembinaan terhadap Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

Paragraf 2
Seksi Permodalan dan Promosi Usaha Mikro Kecil Menengah
(UMKM)

Pasal 14

Seksi Permodalan dan Promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kegiatan pembinaan permodalan dan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- b. Menyiapkan bahan penjabaran kebijakan teknis bidang permodalan dan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- c. Menyiapkan bahan penjabaran kebijakan teknis Bidang Permodalan dan Promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- d. Memberikan bimbingan teknis terkait permodalan dan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- e. Menyiapkan data dan informasi tentang kegiatan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- f. Menyiapkan data dan informasi tentang kegiatan dan akses permodalan bagi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- g. Menyiapkan akses kemitraan bagi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dalam rangka pengembangan usaha;
- h. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- i. Melaksanakan koordinasi lintas program dalam rangka pembinaan berkaitan dengan permodalan dan promosi Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian

Pasal 15

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas mengatur mengendalikan dalam kegiatan penyelenggaraan bidang perindustrian yang meliputi seksi industri agro dan seksi industri non agro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perindustrian mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan program pembangunan di Bidang perindustrian;
 - b. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada bawahan;
 - c. Melakukan pemantauan kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas bidang perindustrian;

- d. Merencanakan usaha pemasaran dan promosi hasil produksi Industri agro dan industri non agro;
 - e. Memberikan perlindungan kapasitas berusaha terhadap usaha industri agro dan industri non agro;
 - f. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perindustrian;
 - g. Penyusunan RPJM, RPJP dan renja di bidang perindustrian;
 - h. Produksi produk industri agro dan industri non Agro;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- (3) Bidang Perindustrian dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bidang perindustrian dibantu oleh :
- a. Seksi Industri Agro.
 - b. Seksi Industri Non Agro.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Paragraf 1
Seksi Industri Agro

Pasal 16

Seksi Industri Argo mempunyai tugas :

- a. Menyusun program pembangunan di bidang industri agro;
- b. Merencanakan program untuk menumbuhkembangkan, pembinaan industri agro;
- c. Merencanakan usaha pemasaran dan promosi hasil produksi serta menyusun bahan teknis pembinaan usaha industri agro;
- d. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan industri agro;
- e. Pemberian perlindungan kapasitas berusaha terhadap usaha industri agro;
- f. Promosi industri agro:

- g. Penerapan standar kompetensi SDM Industri agro dan aparatatur pembina industri agro.
- h. Pembinaan industri agro dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh Industri agro;
- i. Fasilitas kemitraan antara Industri Kecil, Menengah dan industri besar sektor ekonomi lainnya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Seksi Industri Non Agro

Pasal 17

Seksi Industri Non Agro mempunyai tugas :

- a. Menyusun kegiatan seksi industri non agro;
- b. Memahami peraturan perundangan yang terkait dengan kegiatan industri non agro;
- c. Dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan industri non agro di daerah perbatasan, terpencil dan pulau terluar Kabupaten Tanggamus;
- d. Sosialisasi, informasi, publikasi, pembinaan, pemberdayaan motivator terhadap industri non agro skala kabupaten;
- e. Mempersiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kerjasama usaha dan sarana industri non agro;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI **PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh bupati dari aparatur sipil negara yang telah memenuhi syarat atas usul sekretaris daerah.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII **TATA KERJA** Bagian Pertama Umum

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan satuan kerja dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan kerja dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

- (5) Setiap pimpinan satuan kerja wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka kepala dinas dapat menunjuk sekretaris dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka kepala dinas dapat menunjuk kepala bidang.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Dinas Koperasi, UMKM dan Perindustrian Kabupaten Tanggamus berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perindustrian paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24


- (1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2014 tentang tugas pokok dan uraian tugas jabatan struktural Dinas-Dinas Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah diubah terakhir kali di peraturan Bupati Nomor 03B Tahun 2016 di cabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.


(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.


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

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 29 Desember 2016


Plt. BUPATI TANGGAMUS,

ARS BID ADM 


SAMSUL HADI

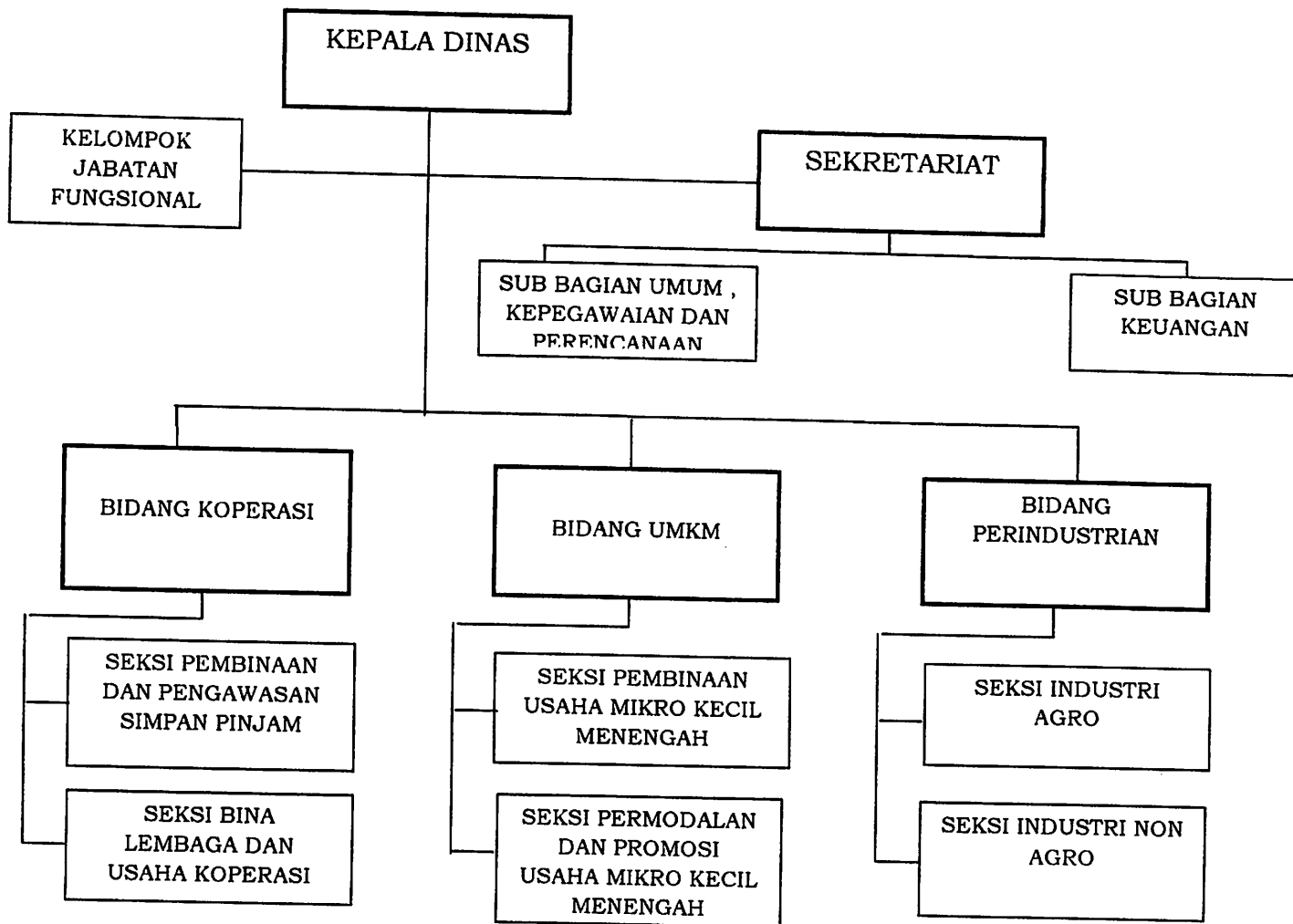
Diundangkan di Kota Agung 
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,



MUKHLIS BASRI


LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS
NOMOR : 69 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 Desember 2016

**STRUKTUR DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN TANGGAMUS**



Plt.BUPATI TANGGAMUS,


SAMSUL HADI

Ass B/D Adm 
==
12 