



BUPATI TULANG BAWANG

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH,
KABUPATEN TULANG BAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tulang Bawang;

b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Tulang Bawang tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tulang Bawang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
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 4438);
6. Undang-undang nomor 03 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492);
7. Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang 12).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
3. Otonomi Daerah adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Desentralisasi adalah penyerahan wewenangan pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonomi untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
6. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan/atau desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada desa untuk melaksanakan tugas tertentu.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
10. Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Tulang Bawang.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Tulang Bawang.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Tulang Bawang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Tulang Bawang.

14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Pemberdayaan adalah upaya yang dilakukan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Dunia Usaha, dan masyarakat secara sinergis dalam bentuk penumbuhan iklim dan pengembangan usaha terhadap Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sehingga mampu tumbuh dan berkembang menjadi usaha yang tangguh dan mandiri.
18. Iklim Usaha adalah kondisi yang diupayakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk memberdayakan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah secara sinergis melalui penetapan berbagai peraturan perundang-undangan dan kebijakan di berbagai aspek kehidupan ekonomi agar Usaha Mikro, Kecil dan Menengah memperoleh pemihakan, kepastian, kesempatan, perlindungan, dan dukungan berusaha yang seluas-luasnya.

19. Sumber Daya Manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu usaha, organisasi, baik orang perorangan dan atau Badan Usaha Perorangan, koperasi, industri maupun perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya;
20. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan. BUMN dapat pula berupa perusahaan nirlaba yang bertujuan untuk menyediakan barang atau jasa bagi masyarakat.
21. Koperasi Simpan Pinjam yang selanjutnya disingkat KSP adalah badan usaha yang dapat memberikan bantuan pinjaman baik dari anggota koperasi maupun non anggota koperasi.
22. Koperasi Simpan Pinjam Pembiayaan Syariah yang selanjutnya disingkat KSPPS adalah Koperasi yang kegiatan usahanya meliputi simpanan, pinjaman dan pembiayaan sesuai prinsip syariah.
23. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
 2. Sub Bagian Bina Program;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, membawahi :
 1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 2. 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 Mikro.
 - e. Bidang Perindustrian, membawahi :
 1. Seksi Bina Perindustrian;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri.
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian - Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, d, dan e, masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Tulang Bawang sebagaimana tercantum pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pasal 4

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis, pengaturan dan pembinaan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;

2. Pelaksanaan kebijakan, memfasilitasi pengajuan pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi tingkat Kabupaten;
3. Pembinaan dan pengawasan usaha simpan pinjam koperasi dan pemberian izin usaha simpan pinjam, penerbitan izin pembukaan kantor cabang Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Koperasi Simpan Pinjam Pola Syariah (KSPPS), kantor cabang pembantu dan kantor kas di tingkat kabupaten;
4. Fasilitasi tugas pembantuan dalam rangka pengawasan layanan simpan pinjam koperasi di tingkat kabupaten;
5. Pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang perkoperasian dan usaha mikro;
6. Pemberian bimbingan/penyuluhan dan teknis pelaksanaan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro di tingkat kabupaten;
7. Pemberian advokasi perlindungan kepada koperasi dan usaha mikro di tingkat kabupaten;
8. Penetapan peraturan dan kebijakan dalam rangka penumbuhan kewirausahaan baru dan penciptaan iklim usaha kondusif bagi usaha mikro di tingkat kabupaten;
9. Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat kabupaten;
10. Pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi kecil;
11. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Koperasi dan usaha mikro di tingkat kabupaten;
12. Fasilitasi akses pembiayaan bagi Koperasi dan usaha mikro di tingkat kabupaten;
13. Pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap upaya pemberdayaan dalam rangka pembinaan Koperasi dan usaha mikro di tingkat kabupaten;

14. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan kelembagaan dan penilaian kesehatan KSP/KSPPS dan Unit Simpan Pinjam (USP) / Unit Simpan Pinjam Pola Syariah (USPPS);
15. Pelaksanaan penanganan kasus koperasi di tingkat kabupaten;
16. Pelaksanaan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi Pembina dan Gerakan Koperasi di tingkat kabupaten;
17. Pemberdayaan dan perlindungan koperasi di tingkat kabupaten;
18. Penyusunan program, perumusan penetapan standarisasi dan teknologi, iklim usaha dan kelembagaan, sumber daya dan fasilitasi pembiayaan, kerjasama industri, promosi investasi dan pemasaran, serta pelaporan dan informasi di bidang industri;
19. Pengkoordinasian program fasilitasi pengembangan industri dan daerah tertentu di bidang industri;
20. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan kebijakan pengembangan industri;
21. Pengembangan iklim usaha dan promosi investasi di bidang industri;
22. Pemfasilitasian standarisasi dan teknologi di bidang industri;
23. Pemberian Bimbingan Teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, peningkatan kerjasama dan pemantauan serta evaluasi dan pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang industri;
24. Pembinaan pelaksanaan penggunaan tenaga kerja, penyiapan urusan perizinan dan mendorong peningkatan kemampuan perusahaan;
25. Pembinaan peningkatan mutu hasil produksi merupakan standar (SII), pengawasan mutu di verifikasi produk dan informasi;

26. Pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
27. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasi pelaksanaan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
2. Perumusan kebijakan, pengaturan dan penetapan standar/pedoman pelaksanaan tugas di bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Perindustrian;
3. Penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas;
4. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
5. Penyelenggaraan kebijakan di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian yang ditetapkan oleh Bupati;
6. Pemberian informasi saran dan pertimbangan di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;

7. Penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
8. Pembinaan terhadap personil Dinas, UPT dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
9. Pelayanan administratif;
10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan rencana strategis dibidang Koperasi, Usaha Mikro dan Perindustrian;
2. Penyusunan rencana, program, pelaporan, pembinaan organisasi dan tatalaksana serta melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);

4. Pengelolaan administrasi keuangan;
5. Pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan;
6. Penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, humas, dan penyusunan perundang-undangan;
7. Penyelenggaraan monitoring dan pengendalian persiapan dan laporan dinas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat, tata naskah dinas, kearsipan dan keprotokolan, memberikan layanan administrasi umum kepegawaian, menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pembinaan kepegawaian, menyusun rencana kebutuhan mutasi dan promosi serta pengembangan SDM kepegawaian, menyiapkan dan melaksanakan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan/akuntansi, inventarisasi barang dinas, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kegiatan surat-menyurat;
 - b. Menyiapkan bahan penyelesaian surat-surat dinas, penataan, penyimpanan dan pengarsipan;
 - c. Menyiapkan bahan penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimili, perpustakaan, pramu-tamu dan caraka serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - d. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi dan inventarisasi barang dinas;
 - e. Menyiapkan bahan urusan rumah tangga dinas;
 - f. Menyiapkan bahan pengelolaan kegiatan rumah tangga;
 - g. Menyiapkan bahan kegiatan keprotokolan, kehumasan, advokasi hukum serta koordinasi penyusunan dan menyampaikan laporan dinas;

- h. Menyiapkan bahan penataan organisasi dan tatalaksana;
- i. Menyiapkan bahan pelayanan kepada seluruh unit kerja di lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- j. Menyiapkan bahan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, askes, taspen, cuti, kenaikan gaji berkala, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan;
- k. Menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan kinerja pegawai;
- l. Menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai termasuk memproses pemberian santunan;
- m. Menyiapkan bahan proses dan usulan pemberian sanksi hukuman disiplin bagi pegawai yang melanggar ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Menyiapkan bahan pengelolaan anggaran, verifikasi Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP), Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) dan tata usaha keuangan atas pertanggungjawaban keuangan kantor;
- o. Menyiapkan bahan pemantauan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta mengevaluasi biaya kantor dan pembiayaan lainnya;
- p. Menyiapkan bahan pelayanan pemeriksaan keuangan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal, Badan Pengawas Keuangan dan Inspektorat Kabupaten;
- q. Menyiapkan bahan pembuatan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- r. Menyiapkan bahan penagihan, menyetor dan menghitung pajak orang dan pajak penjualan untuk selanjutnya disetor ke Kas Negara;
- s. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan serta penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- t. Menyusun Laporan Keuangan Dinas meliputi : Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Neraca, Catatan Atas Laporan Keuangan, Laporan Keuangan Berkala dan Tahunan serta Laporan Keuangan Lainnya;
- u. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;

- v. Menyiapkan data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
- w. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan dan pengembangan program, serta evaluasi program dan kegiatan perkoperasian, Usaha Mikro dan Perindustrian tingkat kabupaten.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Bina Program adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - b. Menyiapkan bahan analisa rencana dan program Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - c. Menyiapkan bahan penyajian dan penyusunan data statistik Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - d. Menyiapkan bahan penghimpunan dan pemeliharaan data statistik Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - e. Menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan dinas dan instansi vertikal Pusat dan Daerah;
 - f. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - g. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) program dinas;
 - h. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lain yang berkaitan dengan bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian;
 - i. Menyiapkan bahan program dan kegiatan Sub Bagian Bina Program;
 - j. Menyiapkan data dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Bina Program; dan
 - k. Melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi
Pasal 13

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan perizinan, penguatan kelembagaan Koperasi, pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi yang meliputi : layanan perizinan dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tata laksana, penyuluhan perkoperasian serta monitoring, evaluasi pelaporan dan data Koperasi, penilaian kesehatan Koperasi, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi serta penerapan peraturan dan sanksi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi menyelenggarakan tugas :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan perizinan, penguatan kelembagaan Koperasi, pengawasan dan pemeriksaan Koperasi yang meliputi: layanan perizinan Koperasi, fasilitasi Badan Hukum Koperasi, pemberian izin usaha simpan pinjam, organisasi dan tata laksana, penyuluhan perkoperasian, keanggotaan Koperasi, gerakan masyarakat sadar Koperasi, serta monitoring, evaluasi pelaporan dan data Koperasi, penilaian kesehatan Koperasi, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi serta penerapan peraturan dan sanksi.

2. Pembinaan dan pengembangan layanan pemberian izin usaha simpan pinjam koperasi tingkat kabupaten, izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota.
3. Pembinaan pendirian koperasi, meliputi: pendaftaran, proses badan hukum koperasi dan perolehan Nomor Induk Koperasi (NIK).
4. Layanan administrasi Badan Hukum koperasi, meliputi: pembuatan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran Koperasi tingkat kabupaten;
5. Pembinaan terpadu dan kerjasama dengan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK) dalam perolehan Badan Hukum Koperasi;
6. Layanan pembubaran koperasi tingkat kabupaten baik atas permintaan anggota maupun pembubaran oleh pemerintah;
7. Pembinaan literasi peraturan perundang-undangan perkoperasian yang meliputi: dokumentasi, penelahan dan penerapan;
8. Pembinaan organisasi dan tata laksana koperasi, meliputi: perangkat organisasi koperasi, perangkat administrasi dan buku-buku organisasi, akuntabilitas koperasi, klasifikasi dan pemeringkatan koperasi;
9. Pembinaan perangkat organisasi koperasi, meliputi: Rapat Anggota Tahunan (RAT), Pengurus dan Pengawas dalam upaya meningkatkan kinerja layanan koperasi;
10. Pendampingan manajemen organisasi dan usaha koperasi dan kerjasama dengan lembaga pendamping koperasi tingkat kabupaten;
11. Pembinaan akuntabilitas koperasi dalam pengelolaan organisasi dan usaha serta fasilitasi akuntansi koperasi tingkat kabupaten;



12. Penyiapan bahan perumusan usulan terhadap koperasi berprestasi, Pembina dan tokoh masyarakat untuk mendapatkan penghargaan;
13. Pembinaan penyuluhan perkoperasian, meliputi: sosialisasi, pengembangan penyuluhan dan kaderisasi penyuluh koperasi;
14. Pelaksanaan penyuluhan pembentukan koperasi, meliputi: rapat pembentukan, pembuatan akta pendirian, anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus koperasi;
15. Pelaksanaan penyuluhan keanggotaan koperasi dan gerakan masyarakat sadar koperasi;
16. Pelaksanaan penyuluhan peningkatan partisipasi anggota koperasi, meliputi: partisipasi modal dan usaha, partisipasi pengawasan anggota serta promosi anggota;
17. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
18. Pelaksanaan pemutakhiran data koperasi berdasarkan *Online Database System* (ODS);
19. Pembinaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi tingkat kabupaten, meliputi: penilaian kesehatan pola konvensional (KSP dan USP) dan pola syariah (KSPPS dan USPPS) serta tindak lanjut penilaian kesehatan;
20. Pelaksanaan fasilitasi tugas pembantuan dalam rangka pengawasan layanan simpan pinjam koperasi tingkat kabupaten;
21. Pembinaan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi tingkat kabupaten;
22. Pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan dan kelembagaan, meliputi: pemeriksaan kepatuhan terhadap perundang-undangan koperasi dan Usaha Mikro, pemeriksaan organisasi dan tata laksana, pemeriksaan keanggotaan dan pemeriksaan laporan keuangan koperasi;

23. Pelaksanaan pemeriksaan usaha simpan pinjam Koperasi tingkat Kabupaten, meliputi pemeriksaan usaha simpan pinjam pola konvensional (KSP dan USP), pola syariah (KSPPS dan USPPS) dan pemeriksaan laporan keuangan simpan pinjam;
24. Pelaksanaan pemeriksaan usaha sektor riil Koperasi tingkat Kabupaten;
25. Pembinaan penerapan peraturan perundang-undangan Koperasi dan usaha mikro serta penerapan sanksi;
26. Pembinaan dan penanganan kasus perkoperasian yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten;
27. Pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis pembinaan pengawasan, pemeriksaan, perizinan dan kelembagaan Koperasi;
28. Penyiapan bahan program dan kegiatan pembinaan pengawasan, pemeriksaan, perizinan dan kelembagaan Koperasi;
29. Penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan pengawasan, pemeriksaan, perizinan dan kelembagaan Koperasi; dan
30. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan Koperasi dan pelaksanaan layanan perizinan Koperasi yang meliputi: pendaftaran dan badan hukum koperasi, organisasi dan tatalaksana, penyuluhan perkoperasian serta gerakan masyarakat sadar koperasi, pemberian izin usaha simpan pinjam koperasi tingkat kabupaten, pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS di tingkat kabupaten serta fasilitasi perizinan lainnya.

(2) Rincian tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan Perizinan Koperasi, meliputi: pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tatalaksana Koperasi dan penyuluhan perkoperasian, pemberian izin usaha simpan pinjam Koperasi di tingkat Kabupaten;
- b. Melaksanakan pembinaan literasi peraturan perundang-undangan perkoperasian terkait pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, meliputi: dokumentasi, penerapan dan penelahan;
- c. Melaksanakan fasilitasi pendaftaran dan perolehan Nomor Induk Koperasi (NIK) dan *Quick Response* (QR) code;
- d. Melaksanakan layanan administrasi Badan Hukum Koperasi, meliputi: pembuatan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran Koperasi di tingkat Kabupaten;
- e. Melaksanakan verifikasi terhadap usulan Badan Hukum Koperasi baru dan usulan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, peleburan, pembagian dan perubahan usaha Koperasi di tingkat Kabupaten;
- f. Melaksanakan pembinaan terpadu perolehan Badan Hukum Koperasi bekerjasama dengan Notaris Pembuat Akta Koperasi (NPAK);
- g. Melaksanakan pembinaan perangkat organisasi Koperasi tingkat Kabupaten, meliputi: RAT, Pengurus dan Pengawas dalam upaya meningkatkan pelayanan bagi anggota;
- h. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyediaan perangkat administrasi dan buku-buku organisasi Koperasi tingkat Kabupaten;
- i. Melaksanakan klasifikasi dan pemeringkatan Koperasi tingkat Kabupaten sebagai bahan penilaian kinerja penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana Koperasi;

- j. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi akuntansi Koperasi tingkat Kabupaten;
- k. Menyiapkan bahan perumusan usulan terhadap Koperasi berprestasi, Pembina dan tokoh masyarakat untuk mendapatkan penghargaan;
- l. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pembentukan Koperasi, meliputi: rapat pembentukan, pembuatan akta pendirian, anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan peraturan khusus Koperasi;
- m. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan gerakan masyarakat sadar Koperasi;
- n. Melaksanakan penyuluhan peningkatan partisipasi anggota Koperasi, meliputi: partisipasi modal dan usaha, partisipasi pengawasan anggota serta promosi anggota;
- o. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sarana dan prasarana penyuluhan perkoperasian tingkat Kabupaten;
- p. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembinaan kelembagaan Koperasi, meliputi pendaftaran dan Badan Hukum Koperasi, organisasi dan tatalaksana serta penyuluhan perkoperasian;
- q. Melaksanakan layanan administrasi izin usaha simpan pinjam Koperasi tingkat Kabupaten, pemberian izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS di tingkat kabupaten;
- r. Memfasilitasi perizinan usaha yang dibutuhkan Koperasi bekerjasama dengan instansi terkait pemberi izin usaha;
- s. Melaksanakan verifikasi terhadap usulan izin usaha simpan pinjam Koperasi Kabupaten dan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas KSP dan KSPPS di tingkat kabupaten;

- t. Melaksanakan sosialisasi perizinan Koperasi bekerjasama dengan Instansi terkait;
- u. Melaksanakan evaluasi pembinaan perizinan dan pemberian izin usaha simpan pinjam Koperasi;
- v. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan kelembagaan dan perizinan Koperasi;
- w. Menyiapkan data dan pelaporan perkembangan pembinaan kelembagaan dan perizinan Koperasi, pemberian izin usaha simpan pinjam Koperasi dan pembukaan kantor cabang; dan
- x. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan.
- y. Melaksanakan tugas-tugas lain dari Kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi, meliputi penilaian kesehatan Koperasi, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi serta penerapan peraturan dan sanksi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi, meliputi penilaian kesehatan Koperasi, pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi serta penerapan peraturan dan sanksi.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam Koperasi tingkat Kabupaten, meliputi: penilaian kesehatan pola konvensional (KSP dan USP) dan pola syariah (KSPPS dan USPPS) serta tindak lanjut penilaian kesehatan;

- c. Melaksanakan fasilitasi tugas pembantuan dalam rangka pengawasan layanan simpan pinjam Koperasi tingkat Kabupaten;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha Koperasi tingkat Kabupaten;
- e. Melaksanakan pemeriksaan kepatuhan dan kelembagaan, meliputi: pemeriksaan kepatuhan terhadap perundang-undangan Koperasi dan Usaha Mikro, pemeriksaan organisasi dan tata laksana, pemeriksaan keanggotaan dan pemeriksaan laporan keuangan Koperasi;
- f. Melaksanakan pemeriksaan usaha simpan pinjam Koperasi tingkat Kabupaten, meliputi pemeriksaan usaha simpan pinjam pola konvensional (KSP dan USP), pola syariah (KSPPS dan USPPS) dan pemeriksaan laporan keuangan simpan pinjam;
- g. Melaksanakan pemeriksaan usaha sektor riil Koperasi tingkat Kabupaten;
- h. Melaksanakan pembinaan penerapan peraturan perundang-undangan Koperasi dan usaha mikro serta penerapan sanksi;
- i. Melaksanakan pembinaan dan penanganan kasus perkoperasian di tingkat kabupaten;
- j. Melakukan evaluasi kebijakan teknis pembinaan pengawasan dan pemeriksaan Koperasi;
- k. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Koperasi;
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan data Koperasi di tingkat Kabupaten;
- m. Melaksanakan penyajian data dan informasi keragaan koperasi secara periodik;
- n. Melaksanakan pemutakhiran data Koperasi berdasarkan *Online Database System* (ODS);

- o. Melaksanakan dan memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan data dan informasi Koperasi;
- p. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan pengawasan, pemeriksaan, evaluasi, pelaporan dan data koperasi;
- q. Melaksanakan penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan pengawasan, pemeriksaan, perkembangan data dan informasi Koperasi;
- r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan; dan
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro yang meliputi fasilitasi usaha Koperasi dan Usaha Mikro, peningkatan kualitas SDM Koperasi dan Usaha Mikro serta pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan Koperasi dan usaha mikro yang meliputi fasilitasi usaha Koperasi dan usaha mikro, peningkatan kualitas SDM Koperasi serta pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi dan usaha mikro, serta peningkatan kualitas kewirausahaan;
2. Pembinaan dan pemberdayaan Koperasi dan usaha mikro melalui fasilitasi usaha Koperasi dan usaha mikro tingkat Kabupaten yang meliputi fasilitasi pembiayaan, pemasaran dan jaringan usaha, kemitraan serta pendampingan usaha terpadu;
3. Pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro yang meliputi pembiayaan kredit program (KUR) dan dana bergulir serta peningkatan akses pembiayaan;
4. Pembinaan dan fasilitasi usaha sektor riil Koperasi tingkat kabupaten, meliputi produksi, pengolahan, pemasaran dan jaringan usaha, serta jasa non keuangan;
5. Pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSP/USP Koperasi tingkat kabupaten;
6. Pembinaan dan fasilitasi pembiayaan syariah, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSPPS/USPPS Koperasi tingkat kabupaten;
7. Pembinaan dan fasilitasi pembiayaan dana bergulir bagi Koperasi tingkat Kabupaten yang bersumber dari pemerintah, BUMN dan lembaga keuangan lainnya;

8. Pembinaan dan fasilitasi pembiayaan kredit program melalui bank dan non bank seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan skim kredit lainnya bagi Koperasi tingkat kabupaten;
9. Pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha Koperasi dan usaha mikro, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
10. Pembinaan dan fasilitasi kemitraan Koperasi dan usaha mikro tingkat Kabupaten dengan lembaga pembiayaan yang meliputi lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga lainnya;
11. Pembinaan dan fasilitasi kemitraan usaha sektor riil Koperasi dan usaha mikro tingkat Kabupaten dengan perusahaan pabrikaan, pemasok, perkulakan (*hypermart, supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;
12. Pembinaan dan pemberdayaan Koperasi melalui peningkatan kualitas SDM Koperasi yang meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi, pendampingan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*), serta standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola Koperasi tingkat kabupaten;
13. Pembinaan peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat Kabupaten melalui standarisasi dan sertifikasi kompetensi pada tiap level pengelola, meliputi: pengurus, pengawas, manajer, kabag usaha, juru buku, kasir dan jabatan lainnya;
14. Pembinaan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*) Koperasi tingkat kabupaten;
15. Pembinaan dan pemberdayaan Koperasi melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi tingkat kabupaten;
16. Pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha berorientasi ekspor Koperasi tingkat kabupaten;

17. Pembinaan dan pengembangan skala usaha Koperasi tingkat kabupaten menjadi Koperasi skala besar;
18. Pembinaan dan pengembangan permodalan Koperasi tingkat Kabupaten, meliputi : pengembangan modal sendiri, dana cadangan, hibah, penyertaan modal dan pasar modal;
19. Pembinaan dan fasilitasi pembentukan dan pengembangan lembaga penjaminan kredit koperasi;
20. Pembinaan restrukturisasi usaha Koperasi (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
21. Pembinaan dan pendampingan usaha terpadu Koperasi tingkat Kabupaten serta kerjasama dengan lembaga pendamping seperti Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) KUMKM dan lembaga lainnya;
22. Pembinaan dan perlindungan usaha simpan pinjam Koperasi di tingkat kabupaten;
23. Pembinaan dan pemberian advokasi dan perlindungan kepada koperasi dan anggota;
24. Pembinaan pendampingan usaha terpadu dan kerjasama dengan lembaga pendamping seperti PLUT usaha mikro dan lembaga lainnya;
25. Pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro melalui pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro;
26. Pengelolaan dan pemutakhiran data usa mikro berdasarkan *Online Database System* (ODS);
27. Pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha usaha mikro melalui fasilitasi pusat pasar bersama usaha mikro (*UMKM Center*).
28. Pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha mikro yang berorientasi ekspor;

29. Pembinaan restrukturisasi usaha mikro (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
30. Pembinaan dan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil;
31. Pembinaan dan pengembangan layanan lembaga penjaminan kredit bagi usaha mikro;
32. Pembinaan dan perlindungan usaha mikro;
33. Pembinaan dan pemberian advokasi serta perlindungan legalitas usaha mikro;
34. Pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro melalui peningkatan kualitas kewirausahaan yang meliputi sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi, dan pendampingan usaha terpadu;
35. Pembinaan dan penumbuhan wirausaha baru, gerakan kewirausahaan dan pengembangan kewirausahaan;
36. Pengembangan kewirausahaan melalui peningkatan peran serta masyarakat yang meliputi organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan dan organisasi kependidikan;
37. Peningkatan kualitas kewirausahaan melalui standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola usaha mikro;
38. Pembinaan penguasaan teknologi informasi dalam pengelolaan transaksi dan pengembangan jaringan usaha mikro (*digital UMKM*);
39. Evaluasi kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro;
40. Penyiapan bahan program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro;
41. Penyiapan data dan pelaporan perkembangan pembinaan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro; dan
42. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan Koperasi melalui fasilitasi usaha Koperasi, peningkatan kualitas SDM Koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi tingkat Kabupaten.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, fasilitasi usaha koperasi, dan peningkatan kualitas SDM koperasi tingkat kabupaten yang meliputi fasilitasi pembiayaan, kemitraan, pemasaran dan jaringan usaha, sosialisasi, bimbingan teknis (bimtek), magang, transplantasi, pendampingan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*), serta standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola koperasi tingkat kabupaten;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha sektor riil Koperasi tingkat kabupaten, meliputi produksi, pengolahan, pemasaran dan jaringan usaha, serta jasa non keuangan;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam pola konvensional, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSP/USP Koperasi tingkat kabupaten;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi usaha simpan pinjam pola syariah, meliputi: literasi, penumbuhan, pengembangan dan peningkatan akses pembiayaan KSPPS/USPPS Koperasi tingkat Kabupaten;
 - e. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan dana bergulir bagi koperasi tingkat kabupaten yang bersumber dari pemerintah, BUMN dan lembaga keuangan lainnya;

- f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan kredit program melalui bank dan non bank seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan skim kredit lainnya bagi Koperasi tingkat kabupaten;
- g. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha Koperasi, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
- h. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan koperasi tingkat kabupaten dengan lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga pembiayaan lainnya;
- i. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan Koperasi sektor riil tingkat Kabupaten dengan perusahaan pabrikan, pemasok, perkulakan (*hypermart, supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;
- j. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan sosialisasi, bimtek, magang, transplantasi, pendampingan manajemen usaha dan tata kelola (*governance*) bagi pengelola Koperasi tingkat kabupaten;
- k. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola Koperasi tingkat Kabupaten, meliputi: pengurus, pengawas, manajer, kabag usaha, juru buku, kasir dan jabatan lainnya;
- l. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sarana dan prasarana penyelenggaraan peningkatan kualitas SDM Koperasi tingkat kabupaten;
- m. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi yang meliputi pengembangan skala usaha, kemitraan, pemasaran dan jaringan usaha berorientasi ekspor, pendampingan usaha terpadu; penguatan permodalan dan lembaga penjaminan kredit; serta perlindungan usaha koperasi tingkat kabupaten;

- n. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan skala usaha Koperasi tingkat kabupaten menjadi skala besar;
- o. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kemitraan dengan lembaga pembiayaan Koperasi seperti perbankan, lembaga penyalur dana bergulir, lembaga penjamin kredit dan lembaga lainnya;
- p. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha berorientasi ekspor Koperasi tingkat kabupaten;
- q. Melaksanakan pembinaan dan penguatan permodalan Koperasi tingkat Kabupaten melalui penguatan modal sendiri, dana cadangan dan hibah, serta penyertaan modal dan pasar modal;
- r. Melaksanakan fasilitasi pembentukan dan penguatan lembaga penjaminan kredit daerah bagi Koperasi dan usaha mikro;
- s. Melaksanakan pembinaan restrukturisasi usaha Koperasi (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
- t. Melaksanakan pembinaan dan pendampingan usaha terpadu Koperasi tingkat Kabupaten serta kerjasama dengan lembaga pendamping seperti Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT) KUMKM dan lembaga lainnya;
- u. Melaksanakan pembinaan dan perlindungan usaha Koperasi baik sektor riil maupun simpan pinjam pola konvensional dan pola syariah yang wilayah keanggotaannya antar kabupaten/kota;
- v. Melaksanakan pemberian advokasi dan perlindungan kepada koperasi dan anggota;

- w. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pembinaan fasilitasi usaha Koperasi, peningkatan kualitas SDM Koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi tingkat kabupaten;
- x. Melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pembinaan fasilitasi usaha Koperasi, peningkatan kualitas SDM Koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan Koperasi tingkat Kabupaten; dan
- y. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Koperasi tingkat kabupaten; dan
- z. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan pemberdayaan Usaha Mikro melalui fasilitasi usaha Usaha Mikro, pengembangan, penguatan dan perlindungan Usaha Mikro, dan peningkatan kualitas kewirausahaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, fasilitasi usaha mikro dan peningkatan kualitas kewirausahaan yang meliputi fasilitasi pembiayaan, kemitraan, pemasaran, jaringan usaha, dan pendampingan usaha terpadu, sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi, pendampingan usaha terpadu, penguasaan teknologi informasi serta standarisasi dan sertifikasi pengelola usaha mikro;

- b. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro yang meliputi pembiayaan kredit program (KUR) dan dana bergulir serta peningkatan akses pembiayaan;
- c. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sekuritas usaha mikro, meliputi: asuransi, penjaminan, perpajakan dan jasa keuangan lainnya;
- d. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan usaha mikro dengan lembaga pembiayaan yang meliputi lembaga keuangan bank dan non bank, lembaga penyalur dana bergulir dan lembaga lainnya;
- e. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kemitraan usaha mikro dengan BUMN dan perusahaan bidang pemasaran dan jaringan usaha seperti pabrik, perkulakan (*hypermart*, *supermarket*), distributor, jasa *delivery* produk, dan perusahaan lainnya;
- f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana produksi dan pengolahan produk unggulan usaha mikro;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan promosi dagang usaha mikro;
- h. Melaksanakan pembinaan penataan pasar tradisional dan modern usaha mikro (*UMKM mart*);
- i. Melaksanakan pendampingan usaha terpadu berbasis klaster usaha dan kerjasama dengan lembaga pendamping seperti PLUT KUMKM dan lembaga lainnya;
- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan fasilitasi usaha mikro;
- k. Melakukan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan fasilitasi Usaha mikro;



- l. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro yang meliputi pengembangan skala usaha, kemitraan, pemasaran, jaringan usaha dan layanan data *online*, penguatan lembaga penjaminan kredit serta perlindungan usaha usaha mikro;
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil dan investasi usaha mikro;
- n. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha mikro yang berorientasi ekspor di sektor industri, kerajinan, perdagangan, pariwisata dan aneka jasa;
- o. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan layanan lembaga penjaminan kredit bagi usaha mikro;
- p. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemasaran dan jaringan usaha mikro melalui fasilitasi pusat pasar bersama usaha mikro (*UMKM Center*);
- q. Melaksanakan pengelolaan dan pemutakhiran data usaha mikro berdasarkan *Online Database System* (ODS);
- r. Melaksanakan pembinaan restrukturisasi usaha mikro (penataan kondisi dan peluang usaha) meliputi peringatan dini, standarisasi dan skema restrukturisasi usaha;
- s. Melaksanakan pembinaan dan perlindungan usaha mikro;
- t. Melaksanakan pemberian advokasi dan perlindungan legalitas usaha mikro;
- u. Melaksanakan penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis, magang, transplantasi dan pendampingan usaha terpadu bagi wirausaha baru usaha mikro;

- v. Melaksanakan pembinaan penumbuhan wirausaha baru, gerakan kewirausahaan dan pengembangan kewirausahaan;
- w. Melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat seperti organisasi profesi, organisasi kemasyarakatan dan organisasi kependidikan dalam penumbuhan wirausaha baru dan pengembangan kewirausahaan;
- x. Melaksanakan peningkatan kualitas kewirausahaan melalui standarisasi dan sertifikasi kompetensi pengelola usaha mikro;
- y. Melaksanakan pembinaan manajemen kewirausahaan usaha mikro di sektor industri, kerajinan, perdagangan (ritel), parawisata dan aneka jasa;
- z. Melaksanakan pembinaan penguasaan teknologi informasi dalam pengelolaan transaksi dan pengembangan jaringan usaha mikro (*digital UMKM*);
- aa. Melaksanakan dan menyiapkan bahan program dan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro, dan peningkatan kualitas kewirausahaan;
- bb. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan perkembangan pelaksanaan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro, dan pembinaan peningkatan kualitas kewirausahaan; dan
- cc. Menyusun laporan pelaksanaan tugas; dan
- dd. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perindustrian
Pasal 23

Bidang Perindustrian adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian di bidang Perindustrian dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 Bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan koordinasi perumusan kebijakan dan program dibidang industri;
2. Penyiapan penyusunan program, perumusan penetapan standarisasi dan teknologi, iklim usaha dan kelembagaan, sumber daya dan fasilitasi pembiayaan, kerjasama industri, promosi investasi dan pemasaran, serta pelaporan dan informasi di bidang industri;
3. Koordinasi program fasilitasi pengembangan industri dan daerah tertentu di bidang industri;
4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan kebijakan pengembangan industri;
5. Pengembangan iklim usaha dan promosi investasi di bidang industri;
6. Fasilitasi standarisasi dan teknologi di bidang industri;
7. Koordinasi evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program;
8. Evaluasi pelaksanaan kerjasama lintas sektoral dan regional serta promosi investasi;

9. Pemberian Bimbingan Teknis terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sarana, usaha, produksi, peningkatan kerjasama dan pemantauan serta evaluasi dan pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang industri;
10. Pembinaan pelaksanaan penggunaan tenaga kerja, penyiapan urusan perijinan dan mendorong peningkatan kemampuan perusahaan;
11. Pembinaan peningkatan mutu hasil produksi merupakan standar (SII), pengawasan mutu di verifikasi produk dan informasi;
12. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Bina Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Bina Perindustrian.
- (2) Rincian tugas Seksi Bina Perindustrian adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan pabrik antara proyek pemilihan penggunaan mesin/peralatan, bahan baku dan bahan penolong serta urusan perijinan;
 - b. Menyiapkan bahan bimbingan teknis kerjasama antara pengusaha industri, hubungan kerjasama dengan Dinas/Instansi, organisasi/ asosiasi dimana usaha, program kerja serta menciptakan iklim usaha yang kondusif;
 - c. Melakukan pengumpulan, penganalisaan, penyusunan data informasi industri dan pemantauan serta penyusunan laporan;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan kegiatan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis penyuluhan dan sosialisasi dalam upaya pencegahan pencemaran lingkungan industri;
 - b. Melakukan pengambilan contoh untuk selanjutnya dianalisa pada laboratorium terakreditasi;
 - c. Melakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi dalam upaya pemantauan pencegahan dan pengendalian pencemaran industri;
 - d. Membuat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 28

- (1) UPT Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dapat dibentuk sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) UPT Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dilapangan yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

- (3) UPT Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian yang mempunyai wilayah kerja disatu atau beberapa kecamatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas UPT Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian dan pelaksanaan urusan administrasi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan dan Penetapan Tugas Pokok dan Fungsi UPT yang akan dibentuk, diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional akan ditentukan kemudian dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 33

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

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 bawahannya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada Kepala Bidang, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pasal 39

- (1) Jabatan Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural IVa atau jabatan pengawas;

- (5) Kepala UPT merupakan jabatan struktural IVa atau jabatan pengawas dan Kepala Sub Bagian UPT merupakan jabatan struktural IVa atau jabatan pengawas.

BAB VIII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;
- (2) Pemindahan Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural Eselon II dilakukan oleh Bupati;
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau pejabat lainnya yang ditunjuk.

Pasal 41

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan setara dengan tunjangan jabatan eselon yang ditetapkan untuk jabatan bersangkutan dan dibebankan pada APBD Kabupaten Tulang Bawang.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 28 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah dan Perindustrian Kabupaten Tulang Bawang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Menggala
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt. BUPATI TULANG BAWANG,



RIMIR MIRHADI

Diundangkan di Menggala
pada tanggal 3 Januari 2017

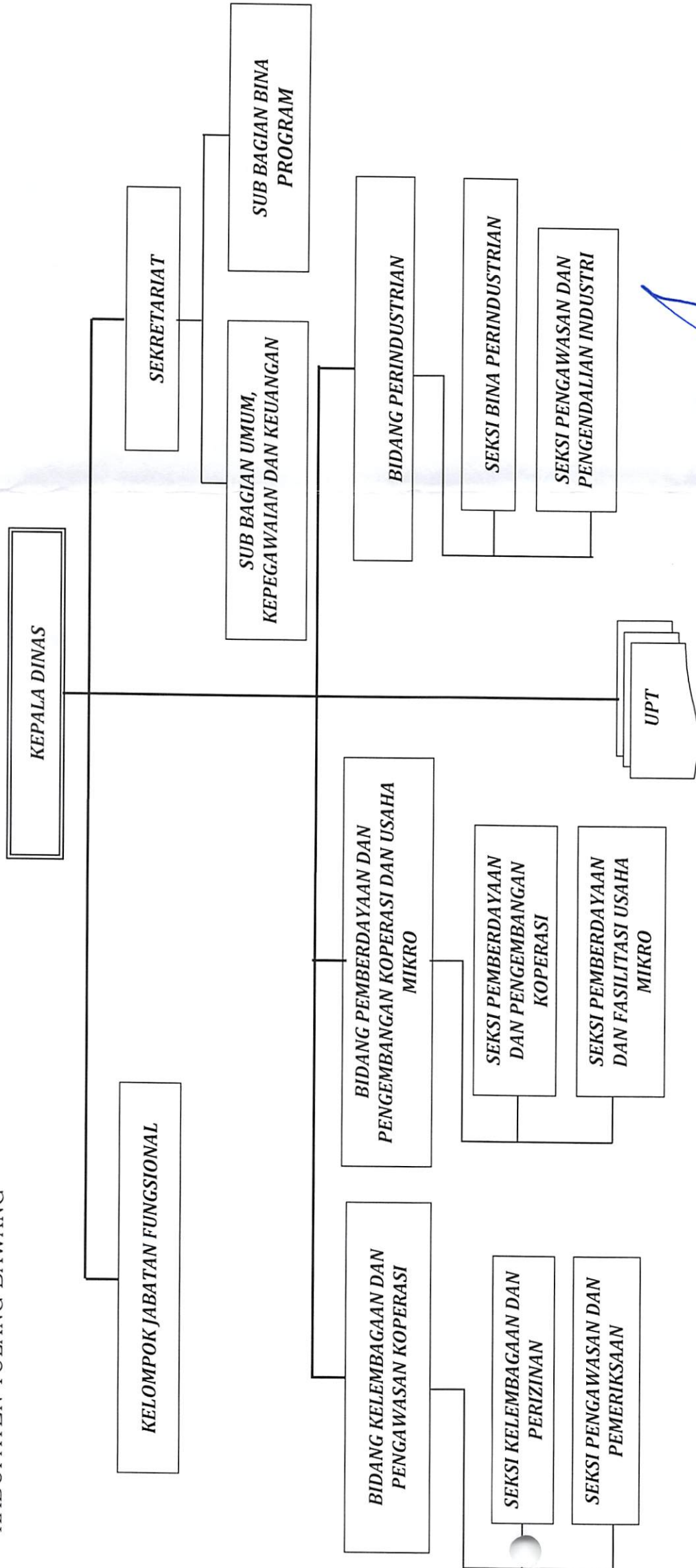
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TULANG BAWANG,**



SOBRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2017 NOMOR : 19

BAGAN STRUKTUR DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KABUPATEN TULANG BAWANG



Pt. BUPATI TULANG BAWANG

[Signature]
RIMIR MIRHADI