



**BUPATI KONAWA SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWA SELATAN
NOMOR : 55 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWA SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);1
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Konawe Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan;

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
12. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- (3) penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah lingkup kabupaten;
- d. pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah, pemberdayaan koperasi usaha mikro kecil dan menengah, serta pemberdayaan koperasi simpan pinjam lingkup kabupaten;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah lingkup kabupaten;
- f. pelaksanaan kesekretariatan dinas;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah, pemberdayaan koperasi usaha mikro kecil dan menengah, serta pemberdayaan koperasi simpan pinjam lingkup kabupaten;
- b. koordinasi staf terhadap setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kelembagaan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah, pemberdayaan koperasi usaha mikro kecil dan menengah, serta pemberdayaan koperasi simpan pinjam lingkup kabupaten;
- c. mengumpulkan dan menganalisis data, dan memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelembagaan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah, pemberdayaan koperasi usaha mikro kecil dan menengah, serta pemberdayaan koperasi simpan pinjam lingkup kabupaten; dan

- d. pembinaan administrasi organisasi dan tatalaksana pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kelembagaan Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Pembiayaan Koperasi;
 - e. Bidang Usaha Kecil, Menengah;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan tugas dan fungsi mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja(Renja);
- b. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- d. penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- e. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan keputakaan;
- g. pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- j. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- k. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. pengelolaan anggaran;
- m. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ)keuangan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- p. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- q. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP);
- r. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI);

- s. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- t. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- u. pengelolaan pengaduan masyarakat dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- v. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga Dinas serta menyelenggarakan urusan pengamanan kantor;
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tugas pengumpulan bahan, penyusunan program, perencanaan dan administrasi/akuntansi keuangan pemerintah.

Bagian Ketiga
Bidang Kelembagaan Koperasi

Pasal 15

- (1) Bidang Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kelembagaan dan sumber daya koperasi.
- (2) Bidang Kelembagaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kelembagaan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program pembinaan kelembagaan dan sumber daya koperasi;
- b. Pelaksanaan pelayanan akte pendirian dan perubahan anggaran dasar badan hukum koperasi kepada masyarakat;
- c. Pelaksanaan pengaturan, pencatatan, pendaftaran dan pengesahan badan hukum koperasi, pengembangan organisasi, penelaahan peraturan perundang-undangan;
- d. Pelaksanaan bantuan advokasi terhadap permasalahan yang dihadapi koperasi;
- e. Pelaksanaan pemeringkatan koperasi;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan kelembagaan koperasi;
- g. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan kader koperasi serta kewirausahaan;
- h. Pelaksanaan kerja sama antar koperasi serta dengan badan usaha lain;
- i. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang kelembagaan koperasi;
- j. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 17

- (1) Bidang Kelembagaan Koperasi terdiri atas :
 - a. Seksi Organisasi, Tatalaksana dan Hukum;
 - b. Seksi Seksi Pengembangan;
 - c. Seksi Pengawasan.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.

Pasal 18

- (1) Seksi Organisasi, Tatalaksana dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan organisasi dan tatalaksana koperasi serta perlindungan aspek hukum koperasi;
- (2) Seksi Seksi Pengembangan mempunyai tugas pengembangan kegiatan koperasi
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai tugas pengawasan kegiatan perkoperasian.

Bagian Keempat

Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi

Pasal 19

- (1) Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan koperasi di bidang usaha dan jasa keuangan;
- (2) Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program pembinaan koperasi di bidang usaha dan jasa keuangan;
- b. Pelaksanaan penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis;

- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha koperasi sektor industri pertanian, industri non pertanian, perdagangan dan aneka usaha;
- d. Pelaksanaan penyiapan rencana dan program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis serta pemberian bimbingan koperasi di bidang pembiayaan dan jasa keuangan;
- e. Pelaksanaan penyiapan rencana dan program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis serta pemberian bimbingan koperasi di bidang pengendalian simpan pinjam;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pembinaan koperasi di bidang usaha dan jasa keuangan;
- h. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi terdiri atas :
 - a. Seksi Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - c. Seksi Usaha Simpan Pinjam.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha dan Pembiayaan Koperasi

Pasal 22

- (1) Seksi Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan usaha koperasi.
- (2) Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembiayaan dan jasa keuangan koperasi.
- (3) Seksi Usaha Simpan Pinjam mempunyai tugas pembinaan di bidang simpan pinjam.

Bagian Kelima
Bidang Usaha Kecil Menengah

Pasal 23

- (1) Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dalam rangka pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen pengusaha kecil dan menengah.
- (2) Bidang Usaha Kecil Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan program pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen pengusaha kecil dan menengah;
- b. Penyusunan kebijaksanaan teknis dalam pembangunan dan pengembangan pengusaha kecil dan menengah;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis dalam usaha dan kerja sama antara koperasi, pengusaha kecil dan menengah dengan pihak swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- d. Penyusunan pedoman dalam pengembangan informasi bisnis pengusaha kecil dan menengah;
- e. Pengawasan terhadap pengembangan kerja sama dalam rangka pembinaan usaha dan manajemen pengusaha kecil dan menengah;
- f. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang usaha kecil menengah;
- g. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Bidang Usaha Kecil Menengah terdiri atas :
 - a. Seksi Pengembangan Kerjasama Usaha;
 - b. Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
 - c. Seksi Pengembangan Informasi Bisnis.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Usaha Kecil Menengah.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Kerjasama Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kerja sama pengusaha kecil dan menengah.
- (2) Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan.
- (3) Seksi Pengembangan Informasi Bisnis mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan sistem informasi bisnis usaha kecil dan menengah.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil pemerintah pusat.

Pasal 28

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD/UPTB yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD/UPTB yang baru diundangkan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 32

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 34

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 36

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 39

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

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 40

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIB.
- (4) Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIA
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIB.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IVA.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.





**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 41

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Selatan dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

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

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	
2. ASISTEN III	
3. KABAG ORPEG	
4. KABAG HUKUM	
5.	
6.	

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal 29 November 2016


BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,


H. SJARIF SAJANG

LAMPIRAN

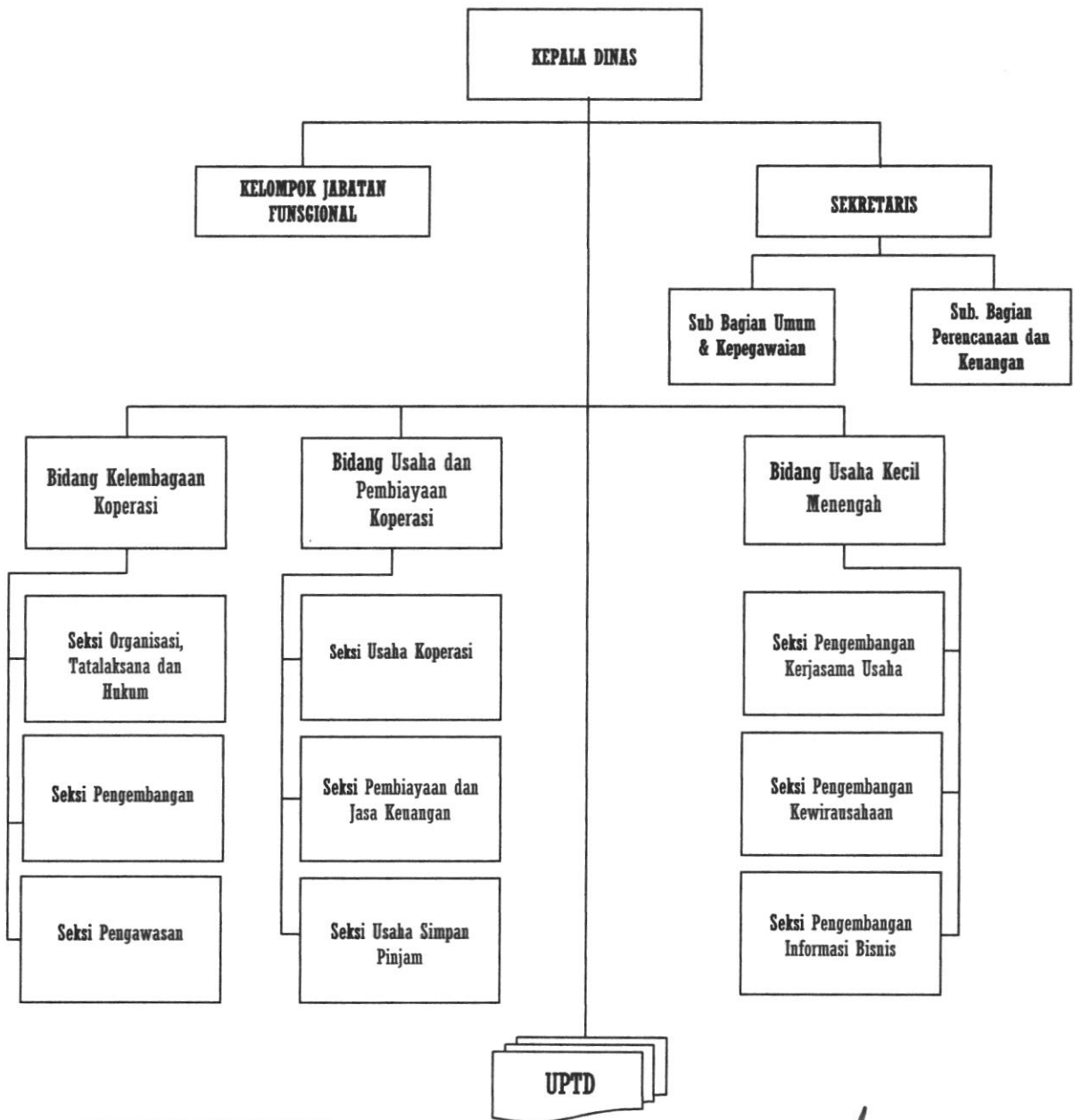
PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 55 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 November 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN (TIPE B)**



PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	M
2. Asisten III	4
3. Kabag. Orpog	8
4. KABAG HUKUM	2
5.	
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA