



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

RANCANGAN PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN TRANSMIGRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Transmigrasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Transmigrasi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketrasmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
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 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
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 5494);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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);
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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Transmigrasi Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Transmigrasi Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Koperasi, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan SDM Koperasi;
 2. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi.
 - d. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan dan Perlindungan Usaha;
 2. Seksi Pengembangan Kewirausahaan.
 - e. Bidang Permodalan, Promosi Usaha dan Transmigrasi, membawahkan:
 1. Seksi Fasilitasi dan Pengawasan Modal Usaha;
 2. Seksi Promosi dan Kemitraan Usaha;
 3. Seksi Pengelolaan Transmigrasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang transmigrasi;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang transmigrasi;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang transmigrasi;
 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;

4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 9. pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;

10. penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11. pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
 3. pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 5. pengelolaan barang/perlengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi
Pasal 8

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya manusia serta pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi.
- (2) Bidang Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya manusia serta pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan sumber daya manusia serta pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 4. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia koperasi;
 5. pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan SDM Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi.
- (2) Seksi Pengembangan SDM Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
 4. penyusunan konsep pengembangan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;

5. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pengembangan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
6. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
 4. pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data dan jumlah koperasi;
 5. pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 6. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 7. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 8. pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 9. pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
 10. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;

11. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan pengawasan koperasi;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah

Pasal 11

- (1) Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro kecil dan menengah serta pengembangan kewirausahaan.
- (2) Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro kecil dan menengah serta pengembangan kewirausahaan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro kecil dan menengah serta pengembangan kewirausahaan;
 4. pelaksanaan fasilitasi usaha mikro;
 5. pelaksanaan pengembangan dan perlindungan usaha mikro;
 6. koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha kecil;
 7. koordinasi dengan Pemerintah Pusat dalam pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha menengah;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan dan Perlindungan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro.
- (2) Seksi Pengembangan dan Perlindungan Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro;
 4. pelaksanaan pengumpulan dan verifikasi data dan jumlah usaha mikro;
 5. penyiapan bahan koordinasi dengan instansi/organisasi terkait dalam rangka pembinaan pengembangan usaha mikro;
 6. pelaksanaan perlindungan usaha mikro;
 7. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan usaha mikro di bidang produksi dan pengolahan meliputi peningkatan teknik produksi dan pengolahan; pemberian kemudahan dalam pengadaan sarana dan prasarana, produksi dan pengolahan, bahan baku, bahan penolong, dan kemasan; dan fasilitasi penerapan standarisasi dalam proses produksi dan pengolahan;
 8. pelaksanaan pembinaan dan pendampingan usaha mikro di bidang desain dan teknologi serta pengendalian mutu;
 9. pelaksanaan fasilitasi pendaftaran Hak Atas Kekayaan Intelektual;
 10. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 11. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka fasilitasi pemberdayaan usaha kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
 12. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka fasilitasi pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha menengah;
 13. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi pemberdayaan usaha menengah yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;

14. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengembangan dan perlindungan usaha mikro;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha mikro dan kecil.
- (2) Seksi Pengembangan Kewirausahaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha mikro dan kecil;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha mikro dan kecil;
 4. pelaksanaan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
 5. peningkatan keterampilan teknis dan manajerial melalui pendidikan, pelatihan, penyuluhan, pemberian motivasi dan kreativitas bisnis;
 6. pelaksanaan penumbuhan/penciptaan wirausaha baru;
 7. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka fasilitasi pengembangan kewirausahaan usaha kecil;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan peningkatan kualitas kewirausahaan usaha mikro dan kecil;
 9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

Bagian Kelima

Bidang Permodalan, Promosi Usaha dan Transmigrasi

Pasal 14

- (1) Bidang Permodalan, Promosi Usaha dan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan permodalan, promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro serta pengelolaan transmigrasi.
- (2) Bidang Permodalan, Promosi Usaha dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan permodalan, promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro serta pengelolaan transmigrasi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan permodalan, promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro serta pengelolaan transmigrasi.;
 4. pelaksanaan fasilitasi dan pengawasan modal usaha koperasi dan usaha mikro;
 5. pelaksanaan fasilitasi promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah provinsi dalam rangka fasilitasi permodalan, promosi dan kemitraan usaha kecil;
 7. pengelolaan transmigrasi;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Fasilitasi dan Pengawasan Modal Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan fasilitasi dan pengawasan modal usaha mikro dan kecil.

- (2) Seksi Fasilitasi dan Pengawasan Modal Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi dan pengawasan modal usaha mikro dan kecil;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi dan pengawasan modal usaha mikro dan kecil;
 4. pelaksanaan fasilitasi pengembangan/ perluasan akses permodalan usaha bagi koperasi dan usaha mikro;
 5. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan modal usaha koperasi dan usaha mikro;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka fasilitasi dan pengawasan modal usaha kecil;
 7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi dan pengawasan modal usaha mikro dan kecil;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Promosi dan Kemitraan Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan fasilitasi promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro dan kecil fasilitasi promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Seksi Promosi dan Kemitraan Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
 4. pelaksanaan promosi dalam rangka pengembangan akses pasar bagi produk koperasi dan usaha mikro;

5. penyusunan konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
6. pelaksanaan fasilitasi kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
7. penyusunan konsep kemitraan antara usaha mikro dan badan usaha lainnya;
8. pelaksanaan fasilitasi kemitraan antara usaha mikro dan badan usaha lainnya;
9. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka fasilitasi pengembangan akses pasar produk usaha kecil dan pengembangan kemitraan usaha kecil dengan badan usaha lainnya;
10. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dalam rangka fasilitasi pengembangan akses pasar produk usaha menengah dan pengembangan kemitraan usaha menengah dengan badan usaha lainnya;
11. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi promosi dan kemitraan usaha koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Transmigrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengelolaan transmigrasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan transmigrasi;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengelolaan transmigrasi;
 4. perencanaan kawasan transmigrasi, pembangunan kawasan transmigrasi dan penataan persebaran penduduk, serta pengembangan masyarakat transmigrasi dan kawasan transmigrasi;
 5. perencanaan dan penyiapan calon transmigran lokal;
 6. pelaksanaan peningkatan kapasitas calon transmigran lokal;
 7. pelaksanaan pelayanan perpindahan transmigran lokal;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan transmigrasi;

9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V
JABATAN

Pasal 19

- (1) 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 Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 20

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.




Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 2017

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

PARAF KOORDINASI	
Sekretaris Daerah	: 
Asisten Koordinasi	: 
Kepala Bagian Hukum	: 
KABAG ORTALA	: 


BITZAE S. TEMMAR

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,



PITERSON RANGKORATAT, SH

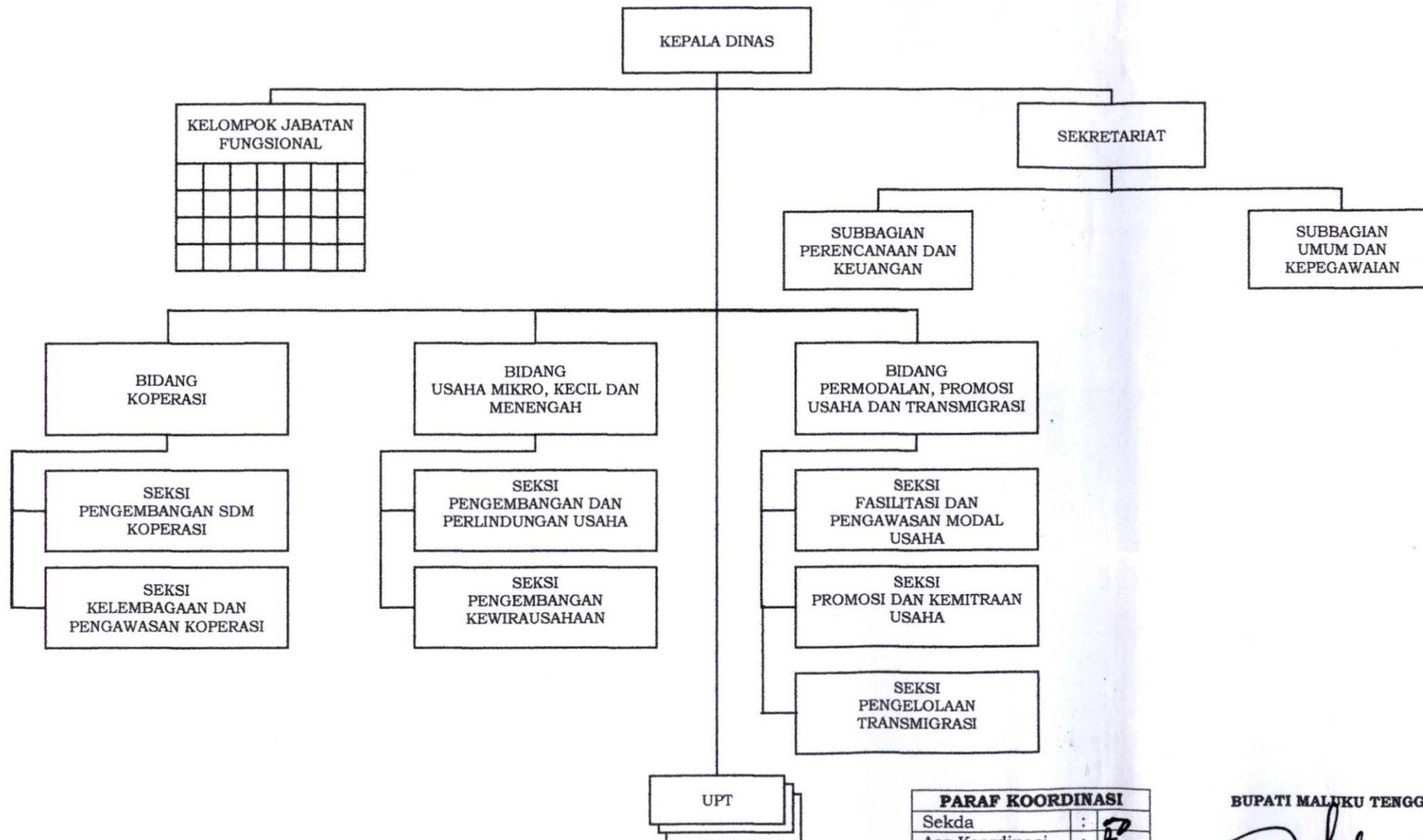
BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2017
NOMOR.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BRAMPI MORIOLKOSU, SH
NIP. 19750407 200502 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
 NOMOR : 17 TAHUN 2017
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 : DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN TRANSMIGRASI

Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Transmigrasi



PARAF KOORDINASI	
Sekda	: [Signature]
Ass Koordinasi	: [Signature]
Kabag Hukum	: [Signature]
Kabag Ortala	: [Signature]

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

 BITZAEEL S. TEMMAR