



PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 42 TAHUN 2016
T E N T A N G
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KOLAKA



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOLAKA
TAHUN 2016



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

Menimbang: bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kolaka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014, tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 106);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

11. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi, Usaha dan Menengah Republik Indonesia;
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;

8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;
9. 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;
10. 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;
11. 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 Kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
12. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
13. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

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 Kecil dan Menengah Kabupaten Kolaka.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B;
- (2) Penentuan tipe Dinas 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 merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b. pelaksanaan kebijakandaerah dibidang Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Kelembagaan dan Pengawasan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi serta Pemberdayaan Usaha Mikro;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan;
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 10

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran program Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. penetapan penerbitan izin Usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah;
- c. penetapan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas Daerah;

- d. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan lintas Daerah serta penetapan pelaksanaan administrasi umum, perencanaan program anggaran dan ketatausahaan;
- e. penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan lintas Daerah;
- f. pengkoordinasian Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah lintas Daerah;
- g. pengkoordinasian pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya lintas Daerah serta pemberdayaan usaha kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- h. pengkoordinasian pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh 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. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- e. pelaksanaan Pengelolaan Keuangan;
- f. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- g. pengelolaan urusan ASN;
- h. pelaksanaantugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugasmenyusun rencana kegiatan dan memberikan pelayanan ketatausahaan;
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Programsebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) hurufb, mempunyai tugasmenyusun rencana program kegiatan dan pelaporan sertapelaksanaan program kegiatan dan penyusunan rencana anggaran dan pelaporan keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugasmelaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan;
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pemverifikasian data dan jumlah koperasi serta data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- d. pengkoordinasian dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi serta dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. pengkoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi serta koordinasi bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- f. pengkoordinasian pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah serta pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- h. pengkoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- i. pengkoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam serta koordinasi penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- j. pelaksanaantugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;

- b. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
 - c. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. Menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
 - b. Menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
 - c. Menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi serta menganalisa berkas pembubaran koperasi;
 - d. Merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - e. Merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - f. Menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat.
- (2) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan dan penerapan sanksi bagi koperasi;
 - b. Merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi.
- (3) Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. Merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
 - b. Menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - c. Menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;

- d. Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- e. Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan 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 Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi dan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- d. pengkoordinir perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- e. promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi serta pelaksanaan perlindungan Koperasi;
- g. pengkoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

asal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, terdiri atas:
 - a. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;

- b. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
 - c. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi.

Pasal 22

- (1) Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. Merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
 - b. Membuat konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - c. Mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. Merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - b. Menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi.
- (3) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. Mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - b. Merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro;
- (2) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro 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 Pemberdayaan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
- d. promosi akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
- f. pengkoordinasian pendataan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
- g. pengkoordinasian pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- h. pengkoordinasian pengembangan kewirausahaan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas:

- a. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
- b. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- c. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

Pasal 26

(1) Seksi Fasilitasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

- a. Merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
- b. Menganalisis data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK).

- (2) Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. Mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
 - b. Merencanakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
 - c. Merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan pengembangan kewirausahaan.

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 sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 28

Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, 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 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

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 32

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

Pasal 33

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 34

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

Pasal 35

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

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas di bantu oleh satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala dinas sesuai dengan peraturan 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 38

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

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 39

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

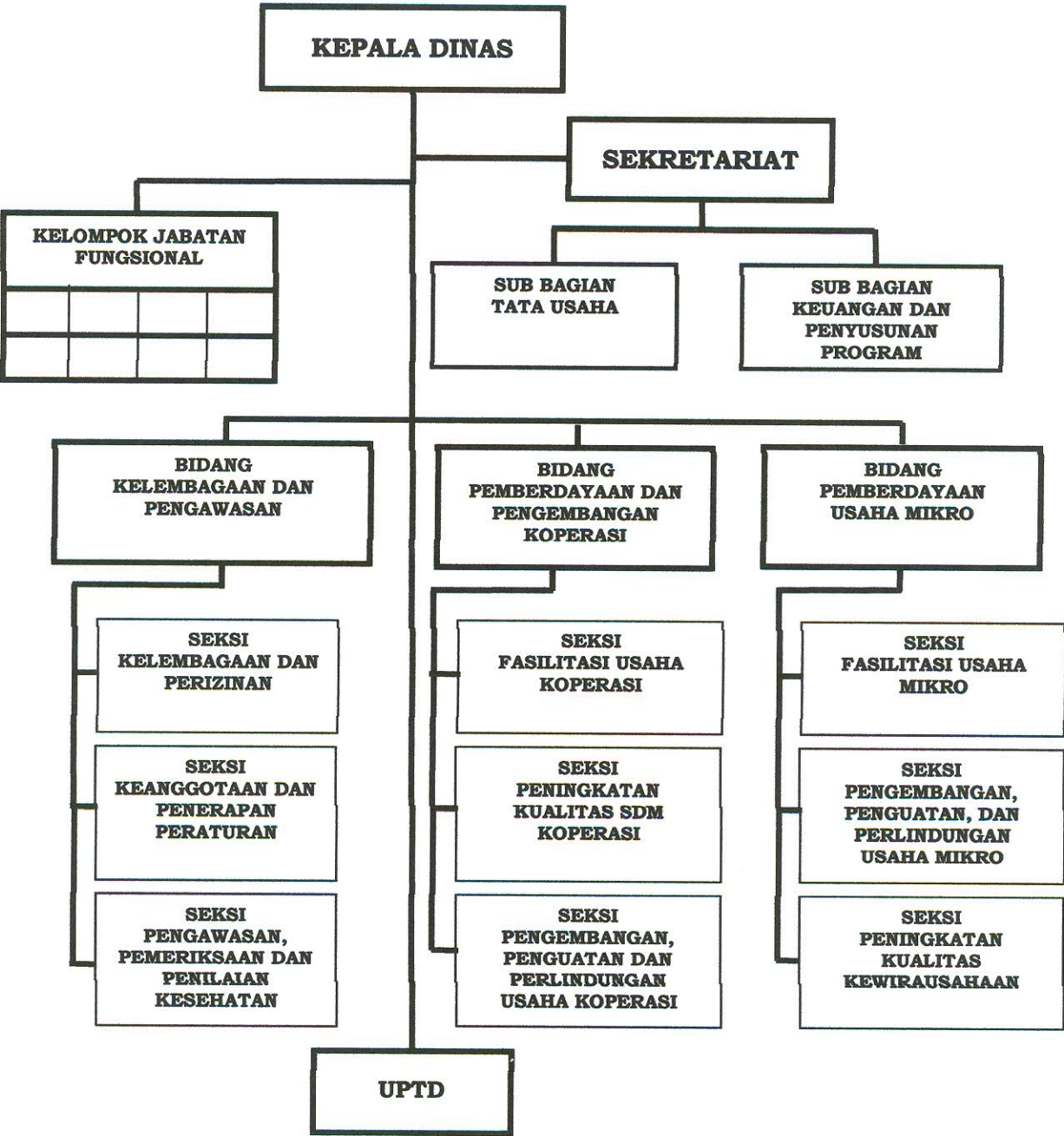
BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 19 Tahun 2007 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2007 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.
NOMOR : 42 TAHUN 2016.
TANGGAL : 29 Desember 2016.
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN
KOLAKA.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN KOLAKA



BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH
NIP. 19670207 199902 2 001

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 29 Desember 2016

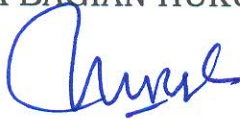
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

TTD

POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2016 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH
NIP. 19670207 199902 2 001