



BUPATI OGAN KOMERING ILIR

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 91 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Kabupaten Ogan Komering Ilir.

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

3. Undang-Undang. ...

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapakali, 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Koperasi Usaha kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 107/M-IND/PER/II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN. ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH (UKM) DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Komering Ilir.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Ogan Komering Ilir.
6. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut Azas 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.
7. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Kabupaten Ogan Komering Ilir.

10. Kepala Dinas. ...

10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Kabupaten Ogan Komering Ilir.
11. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Kabupaten Ogan Komering Ilir merupakan Unsur Pelaksana Operasional Dinas Daerah.
12. Koperasi menurut Undang-Undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992 adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
13. Usaha Kecil menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 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 dimaksud dalam Undang-Undang.
14. Usaha Menengah menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan 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.
15. Industri Kecil Menengah yang selanjutnya di sebut IKM adalah perusahaan kecil dan menengah yang mengelola atau memproduksi bahan mentah menjadi setengah jadi dan bahan setengah jadi menjadi bahan jadi yang bisa langsung dipasarkan atau diterima konsumen.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian;
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Kabupaten Ogan Komering Ilir terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan;
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber daya Manusia (SDM) Koperasi Usaha Kecil Menengah (KUKM), yang membawahkan;
 1. Seksi Restrukturisasi Usaha Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
 2. Seksi Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM);
 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM);

d. Bidang Pembiayaan. ...

- d. Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM), yang membawahkan;
 - 1. Seksi Produksi dan Pemasaran Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM);
 - 2. Seksi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM);
 - 3. Seksi Pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM);
 - e. Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM), yang membawahkan;
 - 1. Seksi Industri Kecil Menengah (IKM) Kimia, Sandang dan Aneka Kerajinan;
 - 2. Seksi Industri Kecil Menengah (IKM) Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Angkut;
 - 3. Seksi Pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan Promosi;
 - f. Bidang Industri Agro, yang membawahkan;
 - 1. Seksi Industri Kecil Menengah (IKM) Pangan dan Hasil Pertanian;
 - 2. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan;
 - 3. Seksi Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan;
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Pemerintah Daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian, merumuskan kebijakan pengaturan, pembinaan, pengembangan, pengawasan dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya dan tugas lain yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ilir.

- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintah daerah di bidang koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan perindustrian;
 - b. Merumuskan kebijakan program strategis pembangunan koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan perindustrian;
 - c. Menyusun dan menetapkan rencana, program dan kegiatan tahunan bidang koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan perindustrian;
 - d. Membimbing dan mengarahkan pengelolaan urusan ketatausahaan dan pembinaan serta bimbingan kepada bawahan;
 - e. Melakukan koordinasi, konsultasi dan kerjasama lintas sektor dalam pembinaan dan pengendalian untuk menciptakan iklim usaha yang kondusif;
 - f. Menyusun pedoman teknis dan administratif tugas pembinaan pengembangan koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan perindustrian;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan, peraturan perundang-undangan serta perencanaan dan program kerja;

h. Menetapkan. ...

- h. Menetapkan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam kabupaten;
- i. Menetapkan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam kabupaten;
- j. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kabupaten;
- k. Menetapkan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kabupaten;
- l. Menetapkan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam kabupaten;
- m. Mengkoordinasikan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi dalam wilayah kabupaten;
- n. Mengkoordinasikan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kelembagaan;
- o. Mengkoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- p. Memberikan penilaian dan rekomendasi terhadap rencana pendirian usaha/kegiatan bidang industri;
- q. Memberikan penilaian terhadap permohonan permintaan pembiayaan oleh koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- r. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan industri terhadap dampak pencemaran lingkungan;
- s. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- t. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian;
- u. Membuat. ...

- u. Membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- v. Melaksanakan tugas lain yang didelegasikan Bupati Ogan Komering Ilir, terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan, pelayanan administrasi dan ketatausahaan;
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menghimpun dan memahami peraturan perundang-undangan dan pedoman pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan;
 - b. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas ketatausahaan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian;
 - c. Menyusun rencana dan program tugas ketatausahaan, umum dan kepegawaian serta keuangan dan perencanaan;
 - d. Merumuskan sistem pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - e. Memberi pelayanan ketatausahaan di lingkungan unit kerja sesuai kebutuhan personil;
 - f. Mengkoordinasikan dan menyiapkan data dan informasi sebagai bahan pelayanan kepada masyarakat;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kepegawaian, keuangan dan umum;

h. Mengatur . . .

- h. Mengatur dan mengendalikan urusan penggandaan surat-menyurat, perpustakaan, perlengkapan, rumah tangga serta urusan penyelenggaraan rapat dinas di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian;
- i. Membagi dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas yang terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan, umum, rumah tangga, hukum dan hubungan masyarakat;
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas ketatausahaan meliputi urusan umum dan kepegawaian;
 - b. Menghimpun dan memahami peraturan perundang-undangan serta pedoman tugas umum dan kepegawaian;
 - c. Membagi dan mengarahkan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. Menyusun rencana dan program kegiatan ketatausahaan meliputi urusan kepegawaian, perlengkapan, umum, rumah tangga, hukum dan hubungan masyarakat;
 - e. Menyusun bezeting pegawai, cuti, pensiun, pendidikan, kenaikan pangkat, mutasi, Daftar Urut Kependidikan, Sistem Kinerja Pegawai/Daftar Penilaian Prestasi Pegawai dan penghargaan;

f. Menyusun. ...

- f. Menyusun hasil pengawasan internal dan eksternal;
- g. Menyusun evaluasi pelaksanaan disiplin;
- h. Menyusun rencana pengadaan dan mutasi barang;
- i. Melakukan pemeliharaan dan tertib administrasi barang inventaris dan rumah tangga perkantoran;
- j. Melaksanakan urusan kearsipan;
- k. Melaksanakan tertib administrasi, surat menyurat dan barang inventaris;
- l. Menyiapkan sarana dan prasarana rapat/pertemuan;
- m. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan ketatausahaan urusan keuangan;
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menghimpun dan memahami peraturan perundang-undangan serta pedoman tugas lain dalam bidang keuangan;
 - b. Menyusun rencana dan pedoman pelaksanaan kegiatan urusan keuangan;
 - c. Membagi dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan keuangan kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - d. Melakukan pembinaan dan memberi petunjuk kepada bawahan;

e.Menghimpun. ...

- e. Menghimpun dan merumuskan usulan pembiayaan kegiatan dan kebutuhan aparatur dari semua unit kerja;
- f. Menyusun usulan tahunan kebutuhan dana untuk pembiayaan kegiatan pembinaan perkantoran dan aparatur;
- g. Melaksanakan tertib administrasi keuangan sesuai standar pengelolaan keuangan;
- h. Menyelenggarakan pengurusan gaji, tunjangan, lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai lainnya;
- i. Melakukan pemeriksaan buku kas pada bendahara secara berkala dalam rangka pengawasan pengendalian dan verifikasi;
- j. Membuat laporan keuangan secara berkala;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 4

Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam pelaksanaan ketatausahaan urusan perencanaan program kerja dinas;
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menghimpun dan memahami peraturan perundang-undangan dan pedoman pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, program dan kegiatan-kegiatan dinas;
 - b. Menyusun program kegiatan dinas baik program jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
 - c. Menyiapkan rencana anggaran beserta perubahannya sesuai dengan kebutuhan;

d.Bersama. ...

- d. Bersama sub bagian keuangan menyiapkan data dan laporan realisasi anggaran sesuai rencana dan program kerja berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani perencanaan dan keuangan;
- e. Mengkoordinasikan dengan bidang-bidang lain dalam penyusunan rencana program kegiatan dinas;
- f. Menyusun dan mengolah usulan rencana program kegiatan dinas yang berasal dari bidang-bidang untuk menjadi program kegiatan dinas;
- g. Membuat laporan tahunan penyelenggara pemerintahan daerah;
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia
(SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (KUKM)

Paragraf 1

Kepala bidang

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas di bidang penyelenggaraan urusan bina usaha, kelembagaan, pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
- (2) Kepala Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (KUKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a.Membantu. ...

- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan pengembangan kelembagaan koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- c. Menganalisa dan menilai data teknis usaha, kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- d. Menyusun rencana dan program bimbingan teknis serta pengembangan usaha, kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- e. Mempersiapkan petunjuk teknis bagi pengembangan usaha kelembagaan koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- f. Pengembangan usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM) serta memberikan bimbingan teknis terhadap koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- g. Mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap organisasi dan manajemen koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- h. Mempersiapkan laporan pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- i. Mempersiapkan pembinaan dan melakukan pengurusan penyelesaian pembentukan dan pembubaran koperasi;
- j. Melakukan bimbingan dan kerjasama dengan lembaga badan pemerintah dan non pemerintahan dalam rangka penyuluhan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- k. Memberikan pengarahan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program pengembangan usaha, kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- l. Memverifikasi data dan jumlah koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;

m.Mengoordinasikan. ...

- m. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- n. Mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- o. Mengoordinasikan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- p. Memimpin dan memberikan petunjuk teknis bagi pelaksanaan tugas pada kepala seksi di lingkungannya;
- q. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugas/fungsi tersebut;
- r. Menyusun laporan pelaksanaan tugas/ fungsi dan bidangnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Restrukturisasi Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Restrukturisasi Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam pelaksanaan tugas dibidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- (2) Kepala Seksi Restrukturisasi Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 10 mempunyai tugas:
 - a. Mempersiapkan rencana dan program bimbingan teknis usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
 - b. Memberikan petunjuk teknis bagi pengembangan dan diversifikasi usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);

c. Mengumpulkan. ...

- c. Mengumpulkan dan mengklasifikasi data teknis usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- d. Melaksanakan pemetaan kondisi dan peluang usaha Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- e. Melaksanakan pendampingan usaha kepada Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- f. Melaksanakan perlindungan usaha bagi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- g. Mempersiapkan pengembangan usaha dan memberikan bimbingan teknis dibidang manajemen usaha Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (UKM);
- h. Mempersiapkan langkah-langkah dalam pengembangan investasi bagi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) bidang pertanian, perkebunan, perdagangan, jasa angkutan, industri pengelolaan dan pertambangan;
- i. Memfasilitasi kerja sama Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dengan pihak ketiga dibidang manajemen usaha;
- j. Mengikuti dan menyusun laporan pelaksanaan perkembangan usaha koperasi bidang produksi, konsumen, pemasaran dan jasa dan Usaha Kecil Menengah (UKM), bidang pertanian, perkebunan, perdagangan, jasa angkutan, industri pengelolaan dan pertambangan beserta laporan keragaannya;
- k. Memimpin dan memberikan petunjuk teknis bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- l. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam pelaksanaan tugas/fungsi tersebut pada huruf a sampai dengan huruf j;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi;
- n. Membantu tugas-tugas lain atas petunjuk Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi dan
Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan perencanaan, pembinaan dan evaluasi dibidang manajemen organisasi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - b. Melakukan bimbingan teknis dalam pengembangan dan pemberdayaan organisasi koperasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Mempersiapkan pelaksanaan proses pembentukan dan penelaahan terhadap anggaran dasar koperasi;
 - d. Membina dan melakukan hubungan dan kerjasama dengan lembaga/badan non pemerintah dalam pembinaan dan pengembangan organisasi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - e. Mengatur dan mengurus pendaftaran, pengesahan dan pembubaran koperasi;
 - f. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan mengklasifikasikan data teknis koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - g. Mengikuti dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan administrasi dan akuntansi Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah (UKM);

h. Menganalisis. ...

- h. Menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
- i. Menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
- j. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas/fungsi bawahan;
- k. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan fungsi tersebut pada huruf a sampai dengan huruf g;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan seksi;
- m. Membantu kepala bidang dalam bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Pasal 12

- (1) Kepala seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Bina Usaha, Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. Mempersiapkan sarana dan prasarana, kebijaksanaan teknis pelaksanaan pendidikan/latihan dan Sumber Daya Manusia (SDM) perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah (UKM), penyusunan rencana dan program pendidikan/latihan perkoperasian, persiapan pelaksanaan dan pengendalian dan evaluasi sarana pendidikan/latihan bagi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - b. Melaksanakan Standarisasi dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - c. Melaksanakan. ...

- c. Melaksanakan Penelitian dan Pengkajian Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- d. Pengembangan jiwa kewirausahaan bagi pengurus koperasi dan pengelola Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
- e. Melaksanakan seleksi terhadap calon-calon yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
- f. Menghimpun data kebutuhan pelatihan dan bimtek bagi Diklat/Bimtek;
- g. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan penyuluhan perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah (UKM) serta mempersiapkan pelaksanaan metode program penyuluhan perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- h. Melakukan dan mengatur pelaksanaan diklat, penyuluhan perkoperasian kepada warga gerakan koperasi, lembaga instansi lainnya;
- i. Melaksanakan pengembangan peran serta masyarakat dalam Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- j. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan bahan-bahan penyuluhan perkoperasian serta menghimpun dan mempublikasikannya;
- k. Mengadakan hubungan kerjasama dengan lembaga-lembaga yang bergerak dibidang pendidikan dan penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- l. Memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dari berbagai golongan masyarakat dalam pengembangan usaha;
- m. Studi lapangan bagi peserta pelatihan sesuai dengan potensi/usulan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- n. Memimpin dan memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas bawahan;

o. Memimpin. ...

- o. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugas/fungsi tersebut pada huruf a sampai dengan huruf m;
- p. Membantu kepala bidang lembaga koperasi dalam bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM)

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas dibidang penyelenggaraan urusan Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- (2) Kepala Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
 - b. Mengumpulkan dan mengklasifikasi data teknis usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dibidang pembiayaan, pengawasan dan pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - c. Mempersiapkan rencana dan program bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi dan usaha kecil menengah dibidang pembiayaan, pengawasan dan pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (KUKM);
 - d. Memberikan. ...

- d. Memberikan petunjuk teknis bagi pengembangan usaha koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dibidang pembiayaan, pengawasan dan pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- e. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis dan pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dibidang pembiayaan, pengawasan dan pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- f. Menghimpun dan menganalisa data/ informasi mengenai hambatan-hambatan bagi pengembangan usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dibidang pembiayaan, pengawasan dan pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
- g. Melakukan penelaahan dan menilai permohonan permintaan fasilitasi pembiayaan oleh Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- h. Mempersiapkan keterangan terhadap pengajuan pembiayaan yang diajukan oleh Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- i. Memonitor perkembangan dan mengendalikan penggunaan pembiayaan/ permodalan oleh Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- j. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang timbul sehubungan dengan pembiayaan yang dilakukan oleh Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) serta mengajukan saran pemecahannya;
- k. Memimpin dan memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- l. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang tugasnya;
- m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran KUKM

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran KUKM mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam pelaksanaan tugas di bidang produksi dan pemasaran;
- (2) Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran KUKM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. Mengumpulkan dan mengklasifikasi data teknis usaha koperasi dibidang produksi dan pemasaran;
 - b. Mengumpulkan dan mengklasifikasi data teknis usaha koperasi dibidang pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan;
 - c. Mengumpulkan dan mengklasifikasi data teknis usaha koperasi dibidang industri dan jasa;
 - d. Menyusun laporan dan mengevaluasi pelaksanaan bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi dibidang produksi dan pemasaran;
 - e. Melaksanakan kegiatan promosi baik dalam negeri maupun ke luar negeri terhadap koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - f. Menghimpun dan menganalisa pelaksanaan bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi dibidang produksi dan pemasaran;
 - g. Mengikuti perkembangan usaha koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) bidang produksi;
 - h. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang timbul sehubungan dengan usaha produksi dan pemasaran;
 - i. Mencari dan mempelajari hambatan-hambatan usaha produksi dan pemasaran;

j. Memimpin. ...

- j. Memimpin dan memberikan petunjuk teknis pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas/ fungsi;
- m. Membantu kepala bidang dibidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam pelaksanaan tugas di Bidang Pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- (2) Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. Mengumpulkan dan mengklasifikasi data teknis usaha koperasi dibidang permodalan dan simpan pinjam koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - b. Mempersiapkan rencana dan program bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi di bidang permodalan dan simpan pinjam koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - c. Memfasilitasi sarana dan prasarana pengembangan koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - d. Melakukan penelaahan dan menilai permohonan permintaan fasilitasi pembiayaan oleh koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);

e. Mengikuti. ...

- e. Mengikuti perkembangan dan mengendalikan penggunaan biaya/fasilitasi oleh Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- f. Menyusun laporan dan mengevaluasi pelaksanaan bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi dibidang permodalan dan simpan pinjam;
- g. Menghimpun dan menganalisa pelaksanaan bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi di bidang permodalan dan simpan pinjam;
- h. Mengikuti perkembangan usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dibidang permodalan dan simpan pinjam;
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang timbul sehubungan dengan simpan pinjam;
- j. Mencari dan mempelajari hambatan-hambatan pembiayaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
- k. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas/fungsi;
- m. Membantu kepala bidang dibidang tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengawasan Koperasi dan
Usaha Kecil Menengah (UKM)

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembiayaan, Pengawasan dan Pemasaran Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam pelaksanaan tugas dibidang Pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);

(2). Kepala Seksi. ...

- (2) Kepala Seksi Pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. Mempersiapkan data dan informasi pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - b. Menyusun rencana dan program penilaian/pengawasan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan Unit Simpan Pinjam (USP) dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - c. Melaksanakan pengawasan rutin kepada Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan membuat laporan monitoring dan evaluasi serta laporan perkembangan;
 - d. Menyusun ketentuan-ketentuan/petunjuk teknis dalam pelaksanaan pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - e. Memberikan bimbingan terhadap pelaksanaan pengawasan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - f. Melakukan pengawasan/pemeriksaan pembukuan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
 - g. Melaksanakan perumusan dan penjabaran teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - h. Memimpin dan mengadakan rapat berkala dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas/fungsi;
 - j. Membantu kepala bidang dibidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM)

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan urusan Industri Kecil dan Menengah (IKM) meliputi tugas koordinasi, pembinaan, pelayanan, pengawasan dan pengendalian dibidang Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- (2) Kepala Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM);
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi di bidang industri kecil dan industri menengah;
 - c. Mengkoordinasikan dan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan dan penelaahan hukum di bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM);
 - d. Mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan bahan untuk kerjasama daerah, penilaian dan pemberian rekomendasi terhadap rencana pendirian usaha dibidang Industri Kecil dan Menengah (IKM);
 - e. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan, penyuluhan dan bimbingan teknis kepada usaha Industri Kecil dan Menengah (IKM);
 - f. Melaksanakan analisa dan evaluasi pertumbuhan dan perkembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM) secara berkala termasuk dampak terhadap lingkungan;
 - g. Melaksanakan pembagian tugas dan memberikan pengarahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;

h.Membuat. ...

- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Kimia,
Sandang dan Aneka Kerajinan

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Kimia, Sandang dan Aneka Kerajinan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM) dalam melaksanakan tugas di bidang industri kecil dan industri menengah kimia, sandang dan aneka kerajinan;
- (2) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Kimia, Sandang dan Aneka Kerajinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mempersiapkan program pengembangan industri kecil dan industri menengah kimia, sandang dan aneka kerajinan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri kecil dan industri menengah kimia, sandang dan aneka kerajinan;
 - c. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan, pengembangan sumber daya industri, pemberdayaan industri, penumbuhan wirausaha industri menengah kimia, sandang dan aneka kerajinan;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi peningkatan kualitas produksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Kimia, Sandang dan Aneka Kerajinan;

e. Melakukan. ...

- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi perkembangan usaha Industri Kecil dan Menengah (IKM) Kimia, Sandang dan Aneka Kerajinan guna pencegahan dari pencemaran lingkungan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Logam, Mesin,
Elektronika dan Alat Angkut

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Angkut mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas industri di bidang industri kecil dan industri menengah logam, mesin elektronika dan alat angkut;
- (2) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Logam, Mesin, Elektronika dan Alat Angkut dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mempersiapkan program pengembangan industri kecil dan industri menengah logam, mesin, elektronika dan alat angkut;
 - b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri kecil dan industri menengah logam, mesin, elektronika dan alat angkut;
 - c. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan, pengembangan sumber daya industri, pemberdayaan industri, penumbuhan wirausaha industri menengah logam, mesin, elektronika dan alat angkut;

d.Melaksanakan. ...

- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi peningkatan kualitas produksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) logam, mesin, elektronika dan alat angkut;
- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi perkembangan usaha Industri Kecil dan Menengah (IKM) logam, mesin, elektronika dan alat angkut guna pencegahan dari pencemaran lingkungan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan Promosi

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan Promosi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Industri Agro dalam melaksanakan pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan promosi industri;
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan Promosi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mempersiapkan program pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan promosi industri dan jasa industri;
 - b. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan serta penyajian data informasi untuk pengembangan Industri Kecil Menengah (IKM) dan promosi industri;
 - c. Mempelajari dan menelaah petunjuk teknis pengembangan industri, perizinan dan kemitraan dalam rangka promosi industri dan jasa industri;

d. Melakukan. ...

- d. Melakukan koordinasi dan kerjasama dalam bidang industri dan dunia usaha;
- e. Melakukan evaluasi terhadap faktor-faktor yang dapat menunjang pengembangan Industri Kecil menengah (IKM) dan promosi industri;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Industri Agro

Paragraf 1
Kepala Bidang

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Industri Agro mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang penyelenggaraan urusan Industri Agro, meliputi tugas koordinasi, pembinaan, pelayanan, pengawasan, pengendalian dibidang industri agro;
- (2) Kepala Bidang Industri Agro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan dibidang industri agro;
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi dibidang industri agro;
 - c. Mengkoordinasikan dan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan dan penelaahan hukum dibidang industri agro;
 - d. Mengkoordinasikan. ...

- d. Mengkoordinasikan, menyusun dan mempersiapkan bahan untuk kerjasama daerah, penilaian dan pemberian rekomendasi terhadap rencana pendirian usaha dibidang industri agro;
- e. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan, penyuluhan dan bimbingan teknis kepada usaha industri agro;
- f. Melaksanakan analisa dan evaluasi pertumbuhan dan perkembangan industri agro secara berkala termasuk dampak terhadap lingkungan;
- g. Melaksanakan pembagian tugas dan pengarahan serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan,
- h. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Pangan
dan Hasil Pertanian

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Pangan dan Hasil Pertanian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Industri Kecil dan Menengah (IKM) dalam pelaksanaan tugas dibidang Industri kecil menengah pangan dan hasil pertanian;
- (2) Kepala Seksi Industri Kecil dan Menengah (IKM) Pangan dan Hasil Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mempersiapkan program, pengembangan industri kecil dan industri menengah pangan dan hasil pertanian;

b.Melaksanakan. ...

- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri kecil dan industri menengah pangan dan hasil pertanian;
- c. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan, pengembangan sumber daya industri, pemberdayaan industri, penumbuhan wirausaha menengah pangan dan hasil pertanian;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi peningkatan kualitas produksi industri kecil dan menengah pangan dan hasil pertanian;
- e. Melakukan pengawasan dan evaluasi perkembangan usaha Industri Kecil dan Menengah (IKM) pangan dan hasil pertanian guna pencegahan dari pencemaran lingkungan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Industri Agro dalam pelaksanaan tugas dibidang industri hasil hutan dan perkebunan;
- (2) Kepala Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mempersiapkan program pengembangan industri hasil hutan dan perkebunan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri hasil hutan dan perkebunan;

c. Mempersiapkan. ...

- c. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan, pengembangan sumber daya industri, pemberdayaan industri, penumbuhan wirausaha industri hasil hutan dan perkebunan;
- d. Penyiapan dan penyusunan data dan informasi industri hasil hutan dan perkebunan serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan serta perkembangan usaha industri hasil hutan dan perkebunan guna pencegahan dari pencemaran lingkungan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Industri Agro dalam melaksanakan tugas dibidang industri makanan, hasil laut dan perikanan;
- (2) Kepala Seksi Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Mempersiapkan program, pengembangan industri makanan, hasil laut dan perikanan;
 - b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi industri makanan, hasil laut dan perikanan;
 - c. Mempersiapkan bahan untuk pelaksanaan, pengembangan sumber daya industri, pemberdayaan industri, penumbuhan wirausaha industri makanan, hasil laut dan perikanan;

d. Penyiapan. ...

- d. Penyiapan dan penyusunan data dan informasi industri makanan, hasil laut dan perikanan serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan serta perkembangan usaha industri makanan, hasil laut dan perikanan guna pencegahan dari pencemaran lingkungan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas;
- g. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian Kabupaten Ogan Komering Ilir sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Pada unit kerja dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha kecil Menengah (UKM) dan Perindustrian dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28. ...

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi, pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32. ...

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR

Diundangkan di Kayuagung
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR,

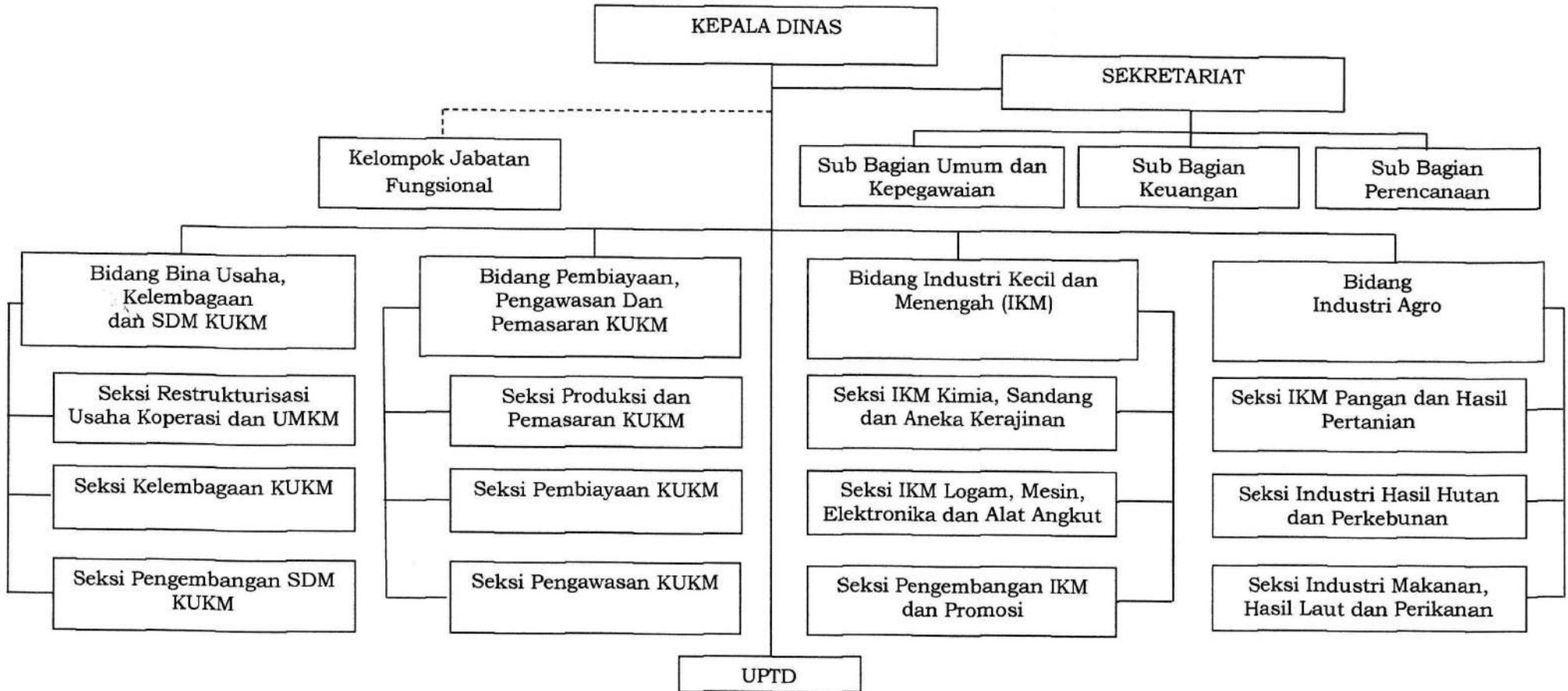
d.t.o

HUSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR TAHUN
2016 NOMOR 21

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR
 NOMOR : 31 TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN
 KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR



BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

ISKANDAR