

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 56 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MUSI RAWAS
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);

4. 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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. Peraturan Menteri Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagiandan Bidang-bidang yang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Kelembagaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Badan Hukum dan Organisasi Koperasi;
 - 2) Seksi Tata Laksana Koperasi; dan
 - 3) Seksi Keanggotaan dan Penyuluhan.
 - b. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengawasan kepatuhan dan kelembagaan; dan
 - 2) Seksi Pengawasan Usaha dan Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi; dan
 - 3) Seksi Penanganan Kasus Perkoperasian.
 - c. Bidang Produksi dan Pembiayaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Produksi ;
 - 2) Seksi Pembiayaan Koperasi; dan
 - 3) Seksi Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah (UKM).

- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan :
- 1) Seksi Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM);
 - 2) Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah(UMKM); dan
 - 3) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;

- e. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;
- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dinas;

- e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan Fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai Tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Dinas;
 - f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pengawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kelembagaan

Pasal 9

Bidang Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar koperasi, pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tata laksana pengelolaan koperasi, dan peningkatan partisipasi anggota.

Pasal 10

Bidang Kelembagaan
dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9,
menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar koperasi, pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tata laksana pengelolaan koperasi, dan peningkatan partisipasi anggota;
- b. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang penyuluhan perkoperasian, pengesahan akte pendirian, perubahan anggaran dasar koperasi, dan pembubaran koperasi, peningkatan penerapan peraturan perundang-undangan, peningkatan tata laksana pengelolaan koperasi, serta peningkatan partisipasi anggota;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan dalam rangka peningkatan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan tentang perkoperasian;
- d. pelaksanaan administrasi bidang kelembagaan dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Badan Hukum dan Organisasi Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan kelengkapan pengesahan akta pendirian koperasi, izin usaha simpan pinjam dan pembukaan kantor cabang koperasi;
 - b. menyiapkan kelengkapan akta perubahan anggaran dasar dan pengesahan pembubaran koperasi;
 - c. menyusun bahan pengesahan dan pengumuman akta pendirian dan akta perubahan anggaran dasar koperasi;
 - d. melayani usulan perubahan anggaran dasar koperasi;
 - e. melaksanakan pencatatan dan pengumuman pembubaran koperasi serta pemberian fasilitasi penyelesaian pembubaran koperasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang di berikan kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Tatalaksana Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan tata laksana pengelolaan koperasi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan sistem akuntabilitas koperasi;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi di bidang tata kelola koperasi;
 - d. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang tata kelola koperasi;
 - e. melaksanakan koordinasi dan penilaian kinerja koperasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Keanggotaan dan Penyuluhan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan koperasi di bidang partisipasi modal dan usaha;

- b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan koperasi di bidang pengawasan anggota;
- c. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi serta sosialisasi di bidang penyuluhan perkoperasian;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan melaksanakan kaderisasi koperasi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 12

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan dan koordinasi serta sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam serta penanganan kasus perkoperasian.

Pasal 13

Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam serta penanganan kasus perkoperasian;
- b. pegoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam serta penanganan kasus perkoperasian;
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kepatuhan peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan koperasi, pemeriksaan dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam serta penanganan kasus perkoperasian;

- d. pelaksanaan administrasi bidang pengawasan dan pemeriksaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Pengawasan Kepatuhan dan Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan teknis di bidang penerapan kepatuhan dan kelembagaan koperasi;
- b. melaksanakan penyelenggaraan kebijakan di bidang penerapan kepatuhan legal, kepatuhan usaha dan keuangan serta kepatuhan transaksi;
- c. menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang penerapan kelengkapan legalitas yang terdiri dari Akta Pendirian Koperasi, Anggaran Dasar, perubahan pengesahan Anggaran Dasar bagi Koperasi, surat izin usaha, surat izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- d. melaksanakan kebijakan teknis di bidang penerapan kelengkapan organisasi koperasi yang mencerminkan struktur tugas, rentang kendali, dan satuan pengendalian internal;
- e. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan teknis penerapan kelengkapan legalitas serta kelengkapan organisasi Koperasi;
- f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penerapan kepatuhan legal, kepatuhan usaha dan keuangan, kepatuhan transaksi, kelengkapan legalitas serta kelengkapan organisasi Koperasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengawasan Usaha dan Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengawasan, kegiatan penghimpunan dana yang bersumber dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya, Bank dan lembaga keuangan

- lainnya, penertiban obligasi dan surat utang lainnya, dan sumber lain yang sah, serta modal penyertaan;
- b. menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang pengawasan keseimbangan dana antara sumber dana dan penyaluran dana agar tidak terjadi *overliquiddanunliquid*;
 - c. menyelenggarakan kebijakan di bidang pengawasan penyaluran dana yang sifatnya menjadi aktiva produktif;
 - d. melaksanakan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam dengan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif terhadap aspek-aspek permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, jati diri, koperasi, pertumbuhan dan kemandirian, serta kepatuhan terhadap prinsip syariah untuk usaha simpan pinjam pola syariah;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan teknis di bidang pengawasan usaha dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam;
 - f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan usaha dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penanganan Kasus Perkoperasian dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan teknis di bidang penanganan kasus perkoperasian;
 - b. melaksanakan upaya penerapan sanksi administratif, pelimpahan perkara, pemantauan pelaksanaan sanksi, pemantauan keputusan hasil pelimpahan perkara, rehabilitasi kelembagaan dan rehabilitasi usaha;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan teknis penyelenggaraan kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif, pemantauan pelaksanaan sanksi, pemantauan keputusan hasil pelimpahan perkara, rehabilitasi kelembagaan dan rehabilitasi usaha;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Produksi dan Pembiayaan

Pasal 15

Bidang Produksi dan Pembiayaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis bidang produksi, pembinaan kepada Koperasi Simpan Pinjam (KSP)/Unit Simpan Pinjam (USP) dan Koperasi Simpan Pinjam Pola Syariah (KSPPS)/Unit Simpan Pinjam Pola Syariah (USPPS) koperasi serta peningkatan akses pembiayaan bagi koperasi dan UKM.

Pasal 16

Bidang Produksi dan Pembiayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada Koperasi dalam peningkatan kualitas produksi;
- b. penyiapan program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada koperasi di bidang pemasaran hasil produk koperasi;
- c. penyiapan program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada KSP/USP dan KSPPS/USPPS koperasi serta peningkatan akses pembiayaan bagi koperasi dan UKM;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Produksi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan bimbingan dan teknologi produksi koperasi;
 - b. merencanakan pola pengembangan hasil produksi koperasi;
 - c. menginventarisir dan memfasilitasi hasil produksi koperasi;
 - d. monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan hasil produksi koperasi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pembiayaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan, mengelola, mensosialisasikan kegiatan pembinaan pengembangan pada KSP/USP, KSPSS/USPPS Koperasi serta melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
 - b. memfasilitasi peningkatan akses pembiayaan bagi koperasi;
 - c. memonitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha simpan pinjam koperasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembiayaan UKM dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
- a. memfasilitasi Peningkatan Akses Pembiayaan Bagi UKM;
 - b. mengoordinasi dan sinkronisasi usaha UKM akses pembiayaan permodalan, penjaminan dan jasa keuangan;
 - c. melakukan pemetaan, analisis, evaluasi, dibidang usaha dan pembiayaan;
 - d. memonitoring, evaluasi dan pelaporan fasilitasi pembiayaan UKM;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan rencana program, bahan perumusan dan penjabaran Kebijakan teknis fasilitasi UMKM, pengembangan usaha dan pemasaran UMKM serta pemberdayaan UMKM.

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada Usaha kecil dan menengah di bidang kelembagaan UMKM;

- b. penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran Kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada Usaha kecil dan menengah dibidang promosi, Usaha dan Pemasaran;
- c. penyiapan rencana program bahan perumusan dan penjabaran Kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada Usaha kecil dan menengah dibidang tata laksana UMKM;
- d. penyiapan rencana dan program bahan perumusan dan penjabaran Kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian bimbingan kepada usaha kecil dan menengah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Fasilitasi UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi pelayanan pembimbing kelembagaan UMKM;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan bimbingan kepada lembaga pembinaan UMKM;
 - c. melaksanakan koordinasi Pembinaan dan fasilitas kerjasama antar lembaga UMKM;
 - d. melaksanakan pemetaan dan pendataan UMKM; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha dan Pemasaran UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan usaha, meningkatkan akses pemasaran dan pengembangan UMKM;
 - b. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - c. melaksanakan kegiatan promosi produk UMKM ke dalam dan luar daerah;
 - d. mengevaluasi perkembangan pemasaran dan produk UMKM; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan pembinaan teknologi sarana dan prasarana UMKM;
 - b. melaksanakan pembinaan terhadap asosiasi UMKM;
 - c. melaksanakan penilaian terhadap hasil produk UMKM;
 - d. melaksanakan restrukturisasi usaha UMKM;
 - e. merencanakan pengembangan kewirausahaan UMKM; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

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-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 53 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 56