SALINAN

PEMERINTAH ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 28 TAHUN 2015
TENTANG
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
MAHA PENYAYANG ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 87 ayat (1) dan ayat (2) Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 7 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Dinas Daerah Kabupaten Simeulue sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 7 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simeulue, perlu menyusun rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural di Lingkngan Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

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 terahir 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

Peraturan...../-2-

5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 7 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simeulue sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan ketiga atas Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 7 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Simeulue;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SIMEULUE TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
3. Bupati Simeulue adalah Bupati Simeulue.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretarias Daerah Kabupaten Simeulue yang selanjutnya disebut Sekda.
5. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
8. Bidang adalah bidang pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
11. Unit Pelaksana teknis Dinas yang selanjutnya disingkat adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagai unsur pelaksana operasional dilapangan.
12. Kepala Unit pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Simeulue.
14. Eselonering adalah tingkatan atau Jenjang Jabatan Struktural.

BAB II...../-3-

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
   d. Bidang Perindustrian;
   e. Bidang Perdagangan;
   f. Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
   g. Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
   h. UPTD; dan
   i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Umum dan perlengkapan;
   b. Sub Bagian Keuangan; dan
   c. Sub Bagian Kepegawaian;

(3) Bidang Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan, terdiri dari:
   a. Seksi Data dan Informasi;
   b. Seksi Penyusunan Program; dan
   c. Seksi Pemantuan, Evaluasi dan Pelaporan.

(4) Bidang Perindustrian, terdiri dari:
   a. Seksi Pengembangan Usaha Perindustrian dan kerajinan rakyat;
   b. Seksi Industri Pangan, Sandang dan AgroBisnis; dan
   c. Seksi Bina Usaha Industri, Promosi dan Informasi.

(5) Bidang Perdagangan, terdiri dari:
   a. Seksi Bina Usahapasar, Distribusi dan Pendaftaran*;*
   b. Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan Barang Beredar dan Jasa;
   c. Seksi Bina perdagangan.

(6) Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari:
   a. Seksi Organisasi dan Manajemen;
   b. Seksi Kaderisasi dan Penyuluhan; dan
   c. Seksi Akuntabilitas.

(7) Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari:
   a. Seksi Bina Usaha Koperasi;
   b. Seksi Bina Usaha Kecil Menengah; dan
   c. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam.

Paragraf 2...../-4-

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

(6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang yang membidangi tugas dan fungsi UPTD.

(7) Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan, kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah, usaha koperasi dan usaha kecil menengah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
d. peningkatan keterpaduan penyusunan rencana dan program antar instansi terkait di daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
e. pembinaan dan pengembangan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
f. pemantauan operasional perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
g. promosi, informasi dan pameran bagi upaya pengembangan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
h. pencegahan dan penanggulangan pencemaran akibat kegiatan industri guna menjaga kelestarian lingkungan;

penyediaan...../-5-

i. penyediaan dan kelancaran distribusi barang beredar dan jasa bagi kepentingan industri perdagangan dan masyarakat;
j. pelaksanaan penyidikan di bidang pendaftaran perusahaan dan perlindungan konsumen;
k. pengawasan barang beredar dan jasa, penerapan standar, perbaikan serta peningkatan mutu barang dan jasa, perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) dan memfasilitasi sertifikasi eko labeling, sertifikasi standar mutu, sertifikasi mutu barang bagi kemudahan pemasaran dalam dan luar negeri;
l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
m. pembinaan UPTD;
n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretaris

Pasal 7

Sekretaris adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana dan keuangan.

Pasal 8

Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi, hubungan masyarakat, di lingkungan Dinas.

Pasal 9

pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris mempunyai fungsi:
a. pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan; dan
d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan kantor, pemeliharaan dan perpustakaan.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

(3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler.

Paragraf 3...../-6-

Paragraf 3
Bidang Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 11

Bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan adalah unsur pelaksana teknis di bidang penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah.

Pasal 12

Bidang Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, penelitian, pengkajian, pengembangan, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
b. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lainnya;
c. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
d. penyiapan data dan informasi di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
f. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penelitian, pengkajian, pengembangan, data, informasi di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;

(2) Seksi Penyusunan Program mempunyai tugas menyusun program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lainnya; dan

(3) Seksi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas.

Paragraf 4
Bidang Perindustrian

Pasal 15

Bidang Perindustrian adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengembangan usaha perindustrian, kerajinan rakyat, industri pangan, sandang, agro bisnis, bina usaha industri, promosi dan informasi usaha

Pasal 16 ...../-7-

Pasal 16

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha perindustrian, kerajinan rakyat, industri pangan, sandang, agro bisnis, bina usaha industri, promosi dan informasi usaha.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:

a. penyiapan pedoman, petunjuk teknis dan penyediaan sarana pengembangan usaha perindustrian, kerajinan rakyat, industri pangan, sandang, agrobisnis, usaha industri, promosi dan informasi usaha;
b. pelaksanaan promosi dan informasi bagi dunia usaha dalam rangka peningkatan mutu dan standar nasional di bidang pengembangan usaha perindustrian, kerajinan rakyat, industri pangan, sandang, agrobisnis, usaha industri, promosi dan informasi usaha;
c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis di bidang pengembangan usaha perindustrian, kerajinan rakyat, industri pangan, sandang, agrobisnis, usaha industri, promosi dan informasi usaha;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengembangan usaha perindustrian, kerajinan rakyat, industri pangan, sandang, agrobisnis, usaha industri, promosi dan informasi usaha;
e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Pengembangan Usaha Perindustrian dan Kerajinan Rakyat mempunyai tugas melakukan pengembangan dan peningkatan sarana, produksi, iklim usaha, pembinaan, pendataan, pendaftaran, rekomendasi bantuan dan rekomendasi perizinan.

(2) Seksi Industri Pangan, Sandang dan Agro Bisnis mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha, pendaftaran, kerjasama, penyuluhan produksi iklim usaha terhadap kebijakan pengembangan industri agro.

(3) Seksi Bina Usaha Industri, Promosi dan Informasi Usahamempunyai tugas melakukan pembinaan usaha, kerja sama promosi dan pelayanan informasi bagi dunia usaha, peningkatan mutu dan memfasilitasi Standar Nasional Indonesia (SNI) lebelling packing dan memfasilitasi HaKI.

Paragraf 5
Bidang Perdagangan

Pasal 19

Bidang Perdagangan adalah unsur pelaksana teknis di bidang bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, asa dan bina perdagangan.

Pasal 20

Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pemberian rekomendasi perizinan dan pendaftaran perusahaan, bimbingan teknis terhadap bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, jasa dan bina.

Pasal 21 ...../-8-

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, jasa dan bina perdagangan;
b. pengembangan sarana di bidang bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, jasa dan bina;
c. perumusan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, jasa dan bina perdagangan;
d. penyelenggaraan promosi di bidang bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, jasa dan bina perdagangan;
e. penyiapan rekomendasi perizinan di bidang bina usaha, pasar, distribusi, pendaftaran, perlindungan konsumen, pengawasan barang beredar, jasa dan bina perdagangan;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Bina Usaha Pasar, Distribusi dan Pendaftaran mempunyai tugas melakukan inventarisasi, registrasi berbagai izin usaha perdagangan, tanda daftar usaha, mengadakan sarana, promosi, bimbingan teknis, penyuluhan dan pembinaan penyelenggaran wajib daftar perusahaan, pengawasan, penyidikan, penerbitan salinan dan petikan resmi yang berasal dari daftar perusahaan serta pelayanan informasi perusahaan.

(2) Seksi Perlindungan Konsumen, Pengawasan Barang Beredar dan Jasa mempunyai tugas melakukan pembinaan konsumen, mendorong pembentukan lembaga-lembaga perlindungan konsumen, lembaga penyelesaian sengketa konsumen dan melaksanakan pengawasan, penyidikan barang beredar dan jasa serta kemetrologian.

(3) Seksi Bina Perdagangan mempunyai tugas melakukan pendataan, pembinaan,pengawasan dan penertiban tempat usaha pedagang, serta memberikan promosi dan informasi potensi perdagangan kepada pelaku ekonomi di daerah.

Paragraf 6
Bidang Kelembagaan Koperasi dan
Usaha Kecil Menengah

Pasal 23

Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah unsur pelaksana teknis di bidang organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas.

Pasal 24

Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melakukan pemberdayaan organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas.

Pasal 25 ...../-9-

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Kelembagaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi:

a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas;
c. penyiapan rencana, perumusan di bidang organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas;
e. pelaksanaan penyelesaian permasalahan di bidang organisasi, manajemen, kaderisasi, penyuluhan dan akuntabilitas; pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Seksi Organisasi dan Manajemen mempunyai tugas melakukan analisis penyempurnaan organisasi, tatalaksana, menilai rumusan tugas, fungsi, sistem dan prosedur kerja serta menyusun laporan keragaan koperasi dan usaha kecil menengah.

(2) Seksi Kaderisasi dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan pembinaan, analisis dan penyuluhan pengembangan koperasi dan usaha kecil menengah.

(3) Seksi Akuntabilitas mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan akuntabilitas keuangan koperasi, menyusun kebijakan akuntabiltas manfaat dan dampak koperasi.

Paragraf 7
Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Pasal 27

Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah unsur pelaksana teknis di bidang bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.

Pasal 28

Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melakukan bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 28, Bidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi:

a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
b. pembinaan dan pengendalian di bidang bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
c. pemberian bimbingan dan pengembangan di bidang bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;

d.pelaksanaan ...../-10-

d. pelaksanaan penyelesaian permasalahan di bidang bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang bina usaha koperasi, bina usaha kecil menengah, fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

(1) Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha koperasi, distribusi, jasa, simpan pinjam dan pengembangan usaha koperasi melalui pemanfaatan teknologi.

(2) Seksi Bina Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha kecil menengah, produksi, pengolahan, pemasaran, distribusi, pengembangan kemitraan, sarana dan prasarana, peningkatan sumber daya manusia dan penguasaan teknologi.

(3) Seksi fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan koperasi dan usaha kecil menengah melalui pengembangan jaringan usaha, promosi, pembinaan usaha aneka jasa dan hubungan kemitraan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebahagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 32

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 34 ...../-11-

Pasal 34

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
ESELONERING

Pasal 35

(1) Kepala Dinas adalah Jabatan Struktural Eselon II.b.

(2) Sekretaris adalah Jabatan Struktural Eselon III.a.

(3) Kepala Bidang adalah Jabatan Struktural Eselon III.b.

(4) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

(6) Kepala UPTD adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

(7) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD adalah Jabatan Struktural Eselon IV.b.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 36

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Dinas.

Pasal 37

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi yang bersesuaian untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala UPTD tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mewakili Kepala UPTD.

Pasal 38 ...../-12-

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewewenangan-kewewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

PasaL 39

Segala biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

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 Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 19 November 2015 M
07 Shafar 1437 H

BUPATI SIMEULUE,

ttd

RISWAN. NS

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 19 November 2015 M
07 Shafar 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

ttd

NASKAH BIN KAMAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2015 NOMOR 28