



BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI
KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu diatur lebih lanjut mengenai Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Koperasi dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Kabupaten Langkat;

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58);
 2. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Pengkoperasian;
 4. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 5. Undang- Undang Nomor 20 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 6. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 69 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899);
8. 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 kedua kalinya 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);
9. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat dalam wilayah Kabuapten Dati II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI No 3323);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2014 tentang Perizinan Usaha Mikro dan Kecil Menengah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANGKAT TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA DINAS DINAS KOPERASI KABUPATEN LANGKAT

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Dinas Koperasi adalah Dinas Koperasi Kabupaten Langkat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Kabupaten Langkat.
8. Renstra adalah Rencana Strategis Dinas Koperasi Kabupaten Langkat.
9. Renja adalah Rencana Kerja Dinas Koperasi Kabupaten Langkat.
10. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Koperasi Daerah Kabupaten Langkat.
11. LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintah daerah Dinas Koperasi Kabupaten Langkat.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Koperasi yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Koperasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Koperasi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang Koperasi;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan bidang Koperasi;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Koperasi terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Kecil Menengah;
 - e. Bidang Pengawasan;
 - f. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas, dan ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Program;
- (3) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi Bina Lembaga;
 - b. Seksi Bina Usaha;
 - c. Seksi Penyuluhan Pendidikan Pelatihan.
- (4) Bidang Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Seksi Kemitraan dan Fasilitasi;
 - b. Seksi Kewirausahaan dan Teknologi;
 - c. Seksi Informasi dan Pemasaran;
- (5) Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. Seksi Pengawasan Koperasi;
 - b. Seksi Pengawasan Usaha Kecil Menengah;
 - c. Seksi Pengawasan Simpan Pinjam;

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) huruf a, b dan c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sampai dengan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Koperasi mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan kegiatan dan melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dan tugas-tugas lain serta tugas pembantuan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan, perumusan, penetapan, pengaturan dan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan Usaha Kecil Menengah meliputi perencanaan, pengendalian, pengawasan kelembagaan koperasi, usaha koperasi, Usaha Kecil Menengah dan fasilitasi;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan penegakkan hukum kelembagaan koperasi, usaha koperasi, Usaha Kecil Menengah dengan dinas/instansi terkait dan organisasi lainnya di bidang koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- c. Penyelenggaraan kebijakan, pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah;
- d. Penyelenggaraan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka pelayanan di bidang koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- e. Penyelenggaraan aparatur pelaksana teknis, operasional dan fungsional dinas koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- f. Menyiapkan Renstra, Renja, Lakip dan LPPD Dinas Koperasi;
- g. Menilai prestasi kerja bawahan;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala dinas di bidang ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, program, perlengkapan, kerumahtanggaan, urusan umum dan ketatalaksanaan;

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan program kegiatan kerja Sekretariat;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan urusan ketatausahaan, administrasi, kepegawaian dan kerumahtanggaan;
- c. Penyelenggaraan penghimpunan hasil perencanaan dan program, evaluasi dan pelaporan, analisis melalui bidang;
- d. Penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan serta menyusun laporan keuangan;
- e. Penyelenggaraan pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat dan urusan umum serta ketatalaksanaan;
- f. Penyelenggaraan pemeliharaan dan pengawasan serta mengatur penggunaan inventaris kantor;
- g. Penyelenggaraan pengumpulan dan menganalisa serta penyusunan program dan menganalisa kebutuhan perlengkapan Dinas berdasarkan usulan dari bidang;
- h. Penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan LPPD Dinas;
- i. Penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program;

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga, perlengkapan dan ketatalaksanaan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan program sub bagian;
 - b. Penyelenggaraan pengkoordinasian urusan kepegawaian;
 - c. Penyelenggaraan penyiapan urusan administrasi dan kearsipan;
 - d. Penyelenggaraan penyiapan urusan rumah tangga;
 - e. Penyelenggaraan analisis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan dan penghapusan barang;
 - f. Penyelenggaraan pelaksanaan ketatalaksanaan organisasi;
 - g. Penyelenggaraan penyusunan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum serta menghimpun Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - h. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya;
 - i. Penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penyusunan laporan keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), sub bagian keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan program sub bagian;
- b. Penyelenggaraan dan penyusunan bahan dan data rencana kerja sub bagian;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- d. Penyelenggaraan pengkoordiniran tugas - tugas pembukuan, perbendaharaan keuangan dan penggajian;
- e. Penyelenggaraan pelaksanaan sistem pengendalian intern;
- f. Penyelenggaraan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- g. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya;
- h. Penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Sekretaris;
- i. penyelenggaraan penyusunan rencana dan program sub bagian;
- j. penyelenggaraan pengkoordinasian penyiapan bahan dan data rencana kerja dan anggaran;
- k. penyelenggaraan penghimpunan bahan dan data dalam penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan LPPD Dinas;
- l. penyelenggaraan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring;
- m. penyelenggaraan penghimpunan penyusunan pengelolaan data koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- n. penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Koperasi

Pasal 13

Bidang Koperasi mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam urusan kebijakan operasional, koordinasi, sinkronisasi di bidang kelembagaan, Organisasi, advokasi, bina usaha koperasi, akuntabilitas, penyuluhan, pendidikan latihan koperasi, dan pembinaan terhadap kebijakandi bidang koperasi lainnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan program bidang;
- b. Penyelenggaraan penyusunan dan perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan koperasi, pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi, advokasi, akuntabilitas, penyuluhan pendidikan dan latihan perkoperasian;
- c. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan pembinaan dan pengembangan koperasi dalam pembentukan akte pendirian koperasi, akte perubahan anggaran koperasi pembubaran/penggabungan koperasi serta pembukaan kantor cabang koperasi;
- d. Penyelenggaraan penyusunan dan perumusan dalam pembinaan dan pengembangan usaha koperasi;
- e. Penyelenggaraan kerjasama koperasi dengan Usaha Kecil Menengah, perguruan tinggi, BUMN, BUMD, BUMDES, lembaga profesi dan badan usaha lainnya;
- f. Penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan Rensta, Renja, Lakip dan LPPD bidang koperasi;
- g. penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada kepala Dinas.

Pasal 15

Bidang Koperasi terdiri dari :

- a. Seksi Bina Lembaga;
- b. Seksi Bina Usaha;
- c. Seksi Penyuluhan Pendidikan Dan Pelatihan.

Pasal 16

- (1) Seksi Bina Lembaga mempunyai tugas membantu kepala bidang koperasi dalam melakukan pemeriksaan badan hukum, menyelesaikan perubahan anggaran dasar, memproses pembaharuan/penggabungan/pembubaran dan memantau pelaksanaan rapat anggota serta menghimpun data dan memantau perkembangan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi bina lembaga mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
 - b. Menyelenggarakan pemberian pelayanan pendaftaran, pembentukan, pendirian koperasi;
 - c. Menyelenggarakan proses pembubaran/peleburan/penggabungan koperasi;
 - d. Menyelenggarakan proses penyelesaian perubahan anggaran dasar koperasi dan memberikan bimbingan penyusunan anggaran rumah tangga koperasi;
 - e. Menyelenggarakan pengumpulan data dan menyusun daftar nama-nama koperasi yang aktif dan tidak aktif dan terus menerus memantau perkembangan koperasi selanjutnya;
 - f. Menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan rapat anggota tahunan koperasi berdasarkan laporan dalam rangka tertib organisasi koperasi;
 - g. Menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi untuk pengembangan kelembagaan;
 - h. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas kedinas lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
 - i. Penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Usaha mempunyai tugas membantu kepala bidang koperasi dalam menyusun rencana, konsultasi dan bimbingan usaha, pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi, mengembangkan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi bina usaha mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
 - b. Menyelenggarakan fasilitasi pengembangan pemasaran, kemitraan dan jaringan distribusi koperasi;
 - c. Menyelenggarakan pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana usaha koperasi;
 - d. Menyelenggarakan penyusunan petunjuk teknis dan memfasilitasi penyediaan pembiayaan usaha;
 - e. Menyelenggarakan penyusunan, pembinaan dan pengembangan kewirausahaan koperasi dikalangan pengurus, pegawai, pengelola, anggota koperasi, organisasi pemuda, organisasi profesi dan masyarakat;

- f. Menyelenggarakan kerjasama dengan instansi terkait bumh, bumh, bumdes serta badan usaha swasta lainnya dalam pengembangan pembinaan dan bimbingan teknologi tepat guna pengembangan produk, design, jaringan usaha dan pemasaran, kewirausahaan bagi koperasi dan anggotanya;
- g. Menyelenggarakan melaksanakan pembinaan, pengembangan, ekonomi syariah.
- h. Menyelenggarakan pembinaan, pengembangan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
- i. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- j. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada kepala bidang.

Pasal 18

- (1). Seksi Penyuluhan, Pendidikan Dan Pelatihan mempunyai tugas membantu kepala bidang koperasi dalam menyusun rencana dan program pembinaan, penyuluhan, pendidikan dan pelatihan konsultasi dan bimbingan teknis;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi penyuluhan pendidikan dan pelatihan mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
 - b. Menyelenggarakan konsultasi dan bimbingan teknis dalam upaya pemberian bantuan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan kepada koperasi;
 - c. Menyelenggarakan pembinaan, penyuluhan, pendidikan dan latihan untuk melaksanakan sistem akuntansi dalam penyelenggaraan pembukuan koperasi;
 - d. Menyelenggarakan koordinasi antara koperasi dengan umkm, bumh, bumh, bumdes serta swasta lainnya didalam melaksanakan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan.
 - e. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas kedinas lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
 - f. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada kepala bidang.

Bagian Keempat Bidang Usaha Kecil Menengah Pasal 19

Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan perumusan kebijaksanaan teknis dan memberikan pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan pengembangan kewirausahaan teknologi serta informasi dan pemasaran terhadap Usaha Kecil Menengah.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Bidang Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan program bidang;
- b. Penyelenggaraan persiapan perumusan kebijakan teknis, bimbingan dan pembinaan kepada Usaha Kecil Menengah;
- c. Penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan terhadap Usaha Kecil Menengah untuk pelatihan, magang serta membimbing manajemen usaha;

- d. Penyelenggaraanfasilitasi antara Usaha Kecil Menengah dengan badan usaha milik negara/daerah, bumdes maupun swasta atau lembaga keuangan lainnya;
- e. Penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan renstra, renja, lakip dan lppd bidang
- f. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- g. Penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada kepala dinas.

Pasal 21

Bidang Usaha Kecil Menengah terdiri dari :

- a. Seksi Kemitraan dan Fasilitasi;
- b. Seksi Kewirausahaan dan Teknologi;
- c. Seksi Informasi dan Pemasaran.

Pasal 22

- (1). Seksi Kemitraan dan Fasilitasimempunyai tugas melaksanakan kemitraan dan fasilitasi dalam melaksanakan pembinaan terhadap Usaha Kecil Menengah.
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kemitraan dan fasilitasi tugas :
 - a. Menyenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
 - b. Menyenggarakan pelaksanaan identifikasi dan pengolahan data dalam rangka penyusunan rumusan serta petunjuk teknis kemitraan dan fasilitasi usaha dibidang Usaha Kecil Menengah;
 - c. Menyenggarakan kegiatan kemitraan dan fasilitasi antara umkm dengan koperasi dengan bumh, bumh, bumdes, perguruan tinggi dan swasta lainnya;
 - d. Menyenggarakan pembinaan Usaha Kecil Menengah melalui produk andalan/unggulan yang berorientasi eksport;
 - e. Menyenggarakan pembinaan dan pengembangan sentra/klaster percontohan bagi UMKM;
 - f. Menyenggarakan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
 - g. Menyenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Kewirausahaan dan Teknologi mempunyai tugas membantu kepala bidang bina Usaha Kecil Menengah dalam melaksanakan program kewirausahaan dan penerapan teknologi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kewirausahaan dan teknologi mempunyai tugas :
 - a. Menyenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
 - b. Menyenggarakan pelaksanaan identifikasi dan pengolahan data dibidang kewirausahaan dan teknologi terhadap Usaha Kecil Menengah;
 - c. Menyenggarakan perumusan dan melaksanakan program kerja kewirausahaan antara Usaha Kecil Menengah dengan koperasi, badan usaha milik negara, badan usaha milik swasta, bumdes ataupun lembaga keuangan lainnya dalam pengembangan kewirausahaan dalam penerapan teknologi;
 - d. Menyenggarakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna bagi Usaha Kecil Menengah;

- e. Menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Usaha Milik Negara, badan usaha milik swasta, bumdes ataupun lembaga keuangan lainnya;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan penumbuhan wirausaha baru;
- g. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- h. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Seksi Informasi dan Pemasaran mempunyai tugas membantu kepala bidang bina Usaha Kecil Menengah dan pengelolaan data, melaksanakan program kewirausahaan dan penerapan teknologi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi informasi dan pemasaran mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
 - b. Menyelenggarakan penyiapan bahan kebijakan teknis, pembinaan dan pengembangan usaha mikro kecil dan menengah terhadap informasi dan pemasaran;
 - c. Menyelenggarakan pelaksanaan publikasi, pameran dan promosi umkm melalui pemanfaatan informasi dalam negeri dan luar negeri;
 - d. Menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis, pembinaan dan pengembangan dalam informasi dan pemasaran;
 - e. Menyelenggarakan pelaksanaan sinkronisasi kebijakan teknis, pembinaan dan pengembangan informasi dan pemasaran;
 - f. Menyelenggarakan pelaksanaan penyebaran informasi peluang pasar kepada umkm serta mengembangkan pasar bagi produk umkm;
 - g. Menyelenggarakan peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam mengembangkan umkm untuk mengakses informasi;
 - h. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
 - i. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Bidang.

BagianKelima Bidang Pengawasan

Pasal 25

Bidang Pengawasan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam bidang pengawasan dan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan, pemeriksaan kelembagaan, pemeriksaan usaha simpan pinjam, unit simpan pinjam, dan penilaian kesehatan koperasi serta pengawasan terhadap Usaha Kecil Menengah.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, bidang pengawasan mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan penyusunan rencana dan program bidang;

- b. Penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan, kelembagaan, usaha simpan pinjam koperasi, kesehatan Koperasi/Usaha Kecil Menengah, pemberdayaan dan pengembangan koperasi/Usaha Kecil Menengah dan kerjasama antara koperasi/Usaha Kecil Menengah dengan badan usaha keuangan lainnya;
- c. Penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan LPPD bidang;
- d. Penyelenggaraan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Dinas.
- e. Kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- g. Mengendalikan dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- h. Memberikan penilaian terhadap bawahannya dalam rangka pembuatan sasaran kerja pegawai (SKP) setiap tahunnya;
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 27

Bidang Pengawasan dan Pengendalian terdiri dari :

- a. Seksi pengawasan koperasi;
- b. Seksi pengawasan Usaha Kecil Menengah;
- c. Seksi pengawasan simpan pinjam;

Pasal 28

(1) Seksi pengawasan koperasi mempunyai tugas membantu kepala bidang pengawasan dalam pengawasan koperasi.

(2) Seksi pengawasan koperasi mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
- b. Menyelenggarakan penyusunan konsep program kegiatan dengan mengumpulkan dan menganalisa program-program dan permasalahan dalam bidang pengawasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan koperasi serta melakukan pemeriksaan usaha simpan pinjam, kesehatan usaha simpan pinjam yang memperoleh bantuan modal maupun peralatan hibah yang diterima dari anggaran pendapatan belanja negara/daerah, BUMN, BUMD, perguruan tinggi dan swasta lainnya;
- d. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- e. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada kepala bidang.

Pasal 30

(1) Seksi pengawasan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas membantu kepala bidang pengawasan dalam pengawasan Usaha Kecil Menengah.

(2) Seksi pengawasan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
- b. Menyelenggarakan penyusunan konsep program kegiatan dengan mengumpulkan dan menganalisa program-program dan permasalahan dalam bidang pengawasan Usaha Kecil Menengah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan pengawasan kepada Usaha Kecil Menengah yang telah bekerjasama dengan badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah dan swasta lainnya;
- d. Menyelenggarakan analisis dan evaluasi dengan menginventarisir permasalahan di bidang Usaha Kecil Menengah untuk dicarikan alternatif pemecahan dan melaporkan tugas kepada atasan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- e. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepada usaha mikro kecil dan menengah terhadap pemberian fasilitasi informasi dan pemasaran;
- f. Menyelenggarakan pengawasan koperasi simpan pinjam, usaha simpan pinjam, koperasi penerima bantuan apbn/apbd dan swasta lainnya yang menerapkan pola syariah maupun konvensional tentang kewajiban melaporkan realisasi penerimaan dan penyaluran bantuan ke dinas;
- g. Menyelenggarakan pengawasan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- h. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Bidang.

Pasal 31

Seksi pengawasan simpan pinjam mempunyai tugas membantu kepala bidang pengawasan terhadap koperasi dalam rangka monitoring dan evaluasi kegiatan serta akuntabilitas koperasi;

Seksi pengawasan simpan pinjam mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana dan program seksi;
- b. Menyelenggarakan penyusunan konsep program kegiatan dengan mengumpulkan dan menganalisa program-program dan permasalahan dalam bidang pengawasan usaha simpan pinjam sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyelenggarakan pengawasan kepada usaha simpan pinjam yang telah bekerjasama dengan badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah dan swasta lainnya;
- d. Menyelenggarakan analisis dan evaluasi dengan menginventarisir permasalahan di bidang usaha simpan pinjam untuk dicarikan alternatif pemecahan dan melaporkan tugas kepada atasan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- e. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepada usaha simpan pinjam terhadap pemberian fasilitasi informasi dan pemasaran;
- f. Menyelenggarakan pengawasan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan;
- g. Menyelenggarakan pelaporan hasil pelaksanaan tugas disampaikan kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 32

- (1) UPTD adalah pelaksana teknik Dinas Koperasi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Koperasi;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi;
- (3) Pengaturan tentang UPT Dinas Koperasi, mengenai Nomenklatur, jumlah dan jenis, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Bagian Pertama

JABATAN

Pasal 33

- (1) Kepala Koperasi Usaha Kecil Menengah merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Koperasi Usaha Kecil Menengah, merupakan jabatan eselon IIIa; atau jabatan administrator
- (3) Kepala Bidang pada Koperasi Usaha Kecil Menengah merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Koperasi Usaha Kecil Menengah merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas;

Pasal 34

Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, pada Dinas Koperasi terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional disesuaikan dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan perundang-Undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas Koperasi maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Koperasi berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas Koperasi, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

**BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 38

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 39

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka peraturan Bupati Langkat Nomor 38 Tahun 2008 tentang rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi, UKM dan Penanaman Modal Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Ketentuan mengenai tugas-tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Koperasi akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016
BUPATI LANGKAT,

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

**INDRA SALAHUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2016 NOMOR 49**

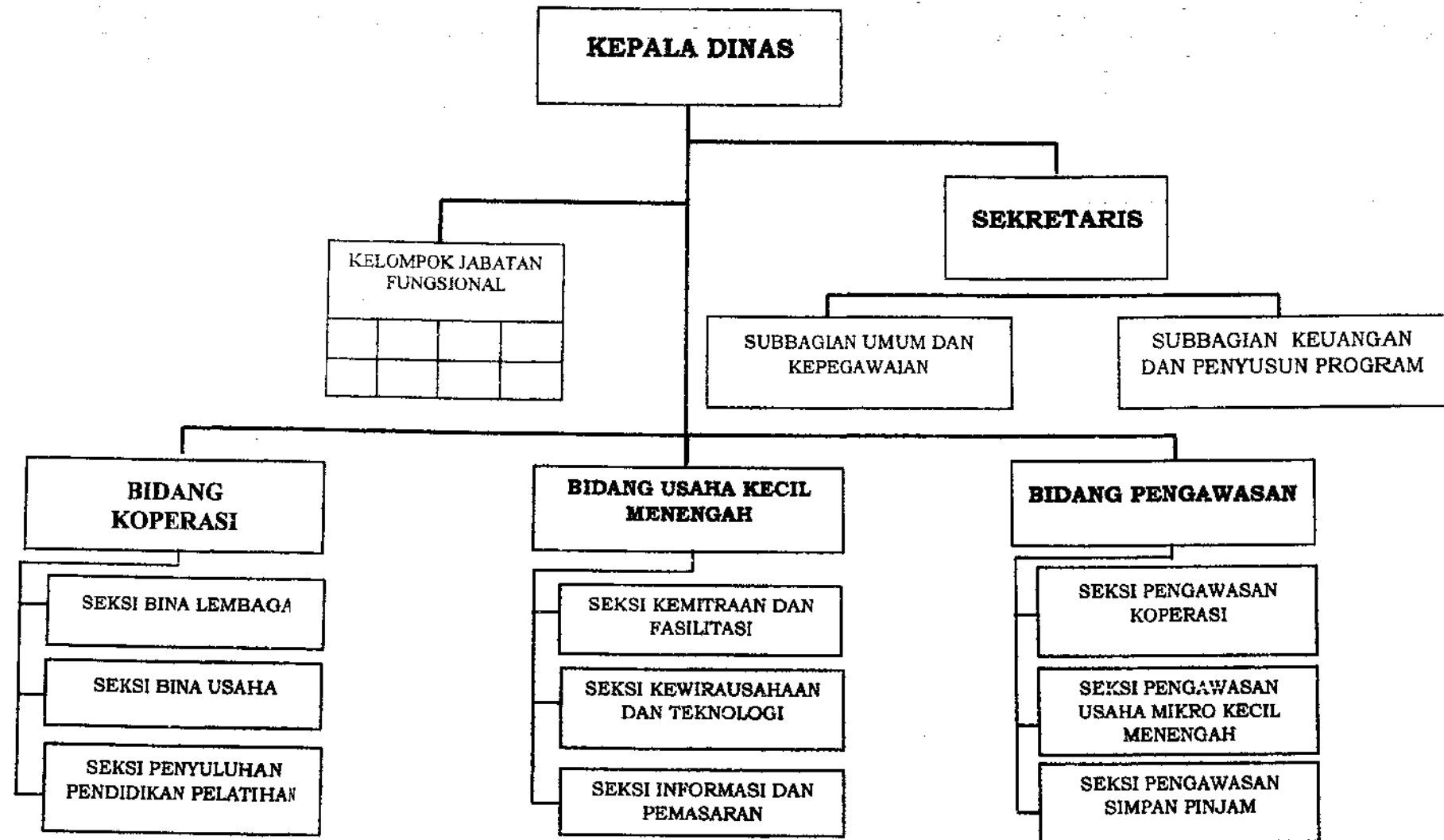
Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

M. W. W. A.
NIP. 19591109 198602 1 002



**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI
KABUPATEN LANGKAT**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 49 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016



BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU