



BUPATI PAMEKASAN

## **PERATURAN**

BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 38 TAHUN 2008

TENTANG

### **PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PAMEKASAN,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah ;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 09);  
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4255);  
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);  
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan sebagai Daerah Otonom.
2. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
8. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah.
9. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pamekasan.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten Pamekasan.

## **BAB II TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

#### **Pasal 2**

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan, pembinaan dan pengawasan dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah.

#### **Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan daerah;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;

- c. pembinaan terhadap UPTD dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan kantor meliputi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Sekretariat**

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga perlengkapan dan inventaris kantor;
- c. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor;
- d. pelaksanaan proses kedudukan hukum pegawai, upaya peningkatan kesejahteraan pegawai dan karir pegawai;
- e. penyiapan dan mengolah data dalam penyusunan program dan perencanaan;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan perencanaan program kegiatan dan pelaporan;
- g. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga perlengkapan dan inventaris kantor;
- d. memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- f. melaksanakan analisis kebutuhan, pengadaan dan pengadministrasian barang-barang kebutuhan dinas;
- g. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karir pegawai serta usaha peningkatan mutu pengetahuan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;

- h. menyiapkan data, mengolah, menyusun dan memelihara administrasi kepegawaian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan dan menformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan;
- b. menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan rencana program;
- c. mengumpulkan, mengolah data sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan program;
- d. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan program;
- e. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin serta mengelola administrasi keuangan;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan termasuk pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga Bidang Kelembagaan Koperasi dan Sumber Daya Manusia**

#### Pasal 9

Bidang Kelembagaan Koperasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan pengembangan dibidang kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia serta pelaksanaan bidang hukum dan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Kelembagaan Koperasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pelayanan akte pendirian badan hukum koperasi dan usaha kecil dan menengah kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan pengaturan, pencatatan, pendaftaran dan pengesahan badan hukum koperasi dan usaha kecil dan menengah, pengembangan organisasi dan penelaahan peraturan perundang-undangan;
- c. pengupayaan bantuan advokasi penyelesaian dan pertimbangan hukum terhadap permasalahan yang dihadapi koperasi;

- d. pelaksanaan penilaian klasifikasi koperasi;
- e. pelaksanaan koordinasi, baik dengan seksi teknis maupun dengan lintas instansi terkait; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

Seksi Pengembangan Kelembagaan Koperasi, Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelayanan dan pengembangan sumber daya manusia organisasi koperasi;
- b. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi;
- c. melaksanakan koordinasi, baik dengan seksi teknis maupun lintas instansi terkait dalam pengupayaan bantuan pembentukan dan pembubaran koperasi;
- d. melaksanakan kegiatan klasifikasi koperasi;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap kehidupan koperasi;
- f. melaksanakan pelayanan dan pengembangan konsultasi hukum;
- g. memproses pengajuan permohonan badan hukum koperasi dan pengembangannya;
- h. melaksanakan administrasi perubahan anggaran dasar koperasi;
- i. melaksanakan administrasi pembubaran, amalgamasi dan merger koperasi;
- j. menghimpun peraturan dan perundang-undangan yang berkaitan dengan koperasi dan memberikan advokasi kelembagaan koperasi;
- k. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi serta mengadakan tindak lanjut terhadap koperasi yang melakukan penyalahgunaan wewenang maupun kekuasaan didalam pengelolaan koperasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 12

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada koperasi dan masyarakat;
- b. melaksanakan pembinaan kader koperasi melalui pembentukan kelompok anggota koperasi;
- c. menyelenggarakan temu usaha dan kerjasama antar koperasi dengan usaha kecil dan menengah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Bina Usaha Koperasi**

**Pasal 13**

Bidang Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pengawasan dibidang usaha koperasi.

**Pasal 14**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Bina Usaha Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pengawasan usaha koperasi di sektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan kehutanan;
- b. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pengawasan usaha koperasi di sektor perikanan dan peternakan;
- c. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pengawasan usaha koperasi di sektor perdagangan, industri, pertambangan, kerajinan, ketenagalistrikan dan aneka jasa lainnya;
- d. pemantauan dan evaluasi kegiatan usaha koperasi dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis dibidang usaha koperasi;
- e. pelaksanaan koordinasi pengembangan usaha koperasi dengan seksi teknis, lintas instansi terkait, lembaga keuangan maupun lembaga non keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Pasal 15**

Seksi Bina Usaha Pertanian, Kehutanan dan Peternakan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan di sektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, kehutanan dan peternakan serta merumuskan penjabaran kebijakan teknis;
- b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan usaha koperasi di sektor pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, kehutanan dan peternakan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 16**

Seksi Bina Usaha Perdagangan, Perindustrian dan Profesi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan di sektor perdagangan, industri, pertambangan, kerajinan, ketenagalistrikan dan aneka jasa lainnya serta merumuskan penjabaran kebijakan teknis;

- b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan usaha koperasi di sektor perdagangan, industri, pertambangan, kerajinan, ketenagalistrikan dan aneka jasa lainnya serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

Seksi Bina Usaha Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan di sektor perikanan dan kelautan serta merumuskan penjabaran kebijakan teknis;
- b. melaksanakan bimbingan dan pengawasan usaha koperasi di sektor perikanan dan kelautan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam**

#### Pasal 18

Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengembangan dan pengendalian kegiatan dibidang simpan pinjam pada koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam serta fasilitas pembiayaan dan jasa keuangan.

#### Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian pelayanan dan pengembangan dibidang usaha simpan pinjam pada koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam dan koperasi Bank Perkreditan Rakyat;
- b. pemberian pelayanan kegiatan dibidang pengendalian simpan pinjam pada koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam dan koperasi Bank Perkreditan Rakyat;
- c. pemberian pelayanan dibidang fasilitas pembiayaan dan jasa keuangan;
- d. pelaksanaan kegiatan pemeriksaan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- e. pelaksanaan kegiatan analisa laporan keuangan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- f. pelaksanaan pemantauan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku oleh koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- g. pengupayaan fasilitas penjaminan koperasi dan pengusaha kecil dan menengah;
- h. pelaksanaan koordinasi, baik dengan seksi teknis maupun lintas instansi terkait; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 20

Seksi Bina Fasilitas Pembiayaan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelayanan fasilitas pembiayaan dan jasa keuangan;
- b. mengupayakan fasilitas pembiayaan dan jasa keuangan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- c. mengupayakan kegiatan fasilitas permodalan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- d. mengupayakan kegiatan jaringan usaha dan kemitraan antara lembaga keuangan bank/non bank dengan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam dan antara koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- e. mengupayakan kegiatan fasilitas penjaminan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- f. melaksanakan koordinasi, baik dengan seksi teknis maupun lintas instansi terkait dalam upaya kegiatan fasilitas pembiayaan dan jasa keuangan koperasi dan usaha kecil dan menengah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 21

Seksi Pengendalian dan Kesehatan Simpan Pinjam mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi, baik dengan seksi teknis maupun lintas instansi terkait dalam upaya pengembangan usaha simpan pinjam, analisa laporan keuangan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- b. melaksanakan pemantauan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku oleh koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- c. menyiapkan bahan pelayanan dan pengembangan organisasi dan usaha simpan pinjam koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam dan lembaga keuangan masyarakat serta pengendalian intern koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam;
- d. menyiapkan kegiatan pelayanan dan pengembangan organisasi dan usaha simpan pinjam pada koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam dan lembaga keuangan masyarakat;
- e. melaksanakan kegiatan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam dan lembaga keuangan masyarakat;
- f. melaksanakan kegiatan pengembangan lembaga keuangan masyarakat;
- g. melaksanakan kegiatan pemeriksaan koperasi simpan pinjam atau usaha simpan pinjam; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengusaha Kecil dan Menengah**  
Pasal 22

Bidang Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, memberikan bimbingan kelembagaan dan usaha kepada usaha kecil dan menengah.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengusaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dibidang pengembangan kerjasama sesama usaha kecil dan menengah dalam bentuk koperasi, asosiasi dan himpunan kelompok usaha untuk memperkuat posisi tawarnya serta fasilitas kerjasama antara pengusaha kecil dan menengah dan koperasi dengan swasta, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, pemberian bimbingan dibidang pengembangan informasi bisnis pengusaha kecil dan menengah dan kewirausahaan;
- c. pelaksanaan koordinasi, baik dengan seksi teknis maupun lintas instansi terkait; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Bina Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang pengembangan kerjasama usaha kecil dan menengah untuk memperkuat posisi tawarnya;
- b. menyusun sistem pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah;
- c. memberikan bimbingan dibidang peningkatan kualitas sumber daya manusia dan hasil produksi usaha kecil dan menengah;
- d. memberikan bimbingan dalam pendampingan usaha kecil dan menengah bagi pengembangan wirausaha baru;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama usaha kecil dan menengah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusaha Kecil dan Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi Pengembangan dan Kerjasama Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, dibidang pengembangan kerjasama usaha kecil dan menengah untuk memperkuat posisi tawarnya;

- b. menyusun bimbingan dalam menyusun pengembangan usaha kecil dan menengah;
- c. memberikan bimbingan dalam penyusunan kegiatan usaha dibidang produksi dan tataniaga usaha kecil dan menengah;
- d. memberikan bimbingan dan fasilitasi kerjasama antara usaha kecil dan menengah dan koperasi dengan swasta, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama usaha kecil dan menengah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusaha Kecil dan Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 26

Seksi Pengembangan Informasi dan Kewirausahaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknik, di bidang pengembangan informasi bisnis usaha kecil menengah serta pengembangan kewirausahaan;
- b. menyusun dan mengembangkan sistem informasi bisnis usaha kecil menengah;
- c. melaksanakan pengembangan dan pendistribusian informasi bisnis usaha kecil dan menengah dan pengembangan kewirausahaan;
- d. melaksanakan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengusaha Kecil dan Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional**

##### Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

##### Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.