



**PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 42 TAHUN 2008**

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO,
KECIL, MENENGAH DAN PENGELOLAAN PASAR
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan perkembangan dinamika organisasi dan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan aparatur pemerintah yang terus meningkat, sejalan dengan keberhasilan pembangunan, namun dengan organisasi yang ramping akan tetapi multi fungsi;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya perda Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Banyuasin perlu diatur dan ditetapkan peraturan pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf "a" dan huruf "b" perlu menetapkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Banyuasin.
- 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 Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan

- Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Pemerintah di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4535);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 36).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN PENGELOLAAN PASAR KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Banyuasin;

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
5. Otonomi Daerah adalah hak wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah 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;
7. Perangkat Daerah terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya, serta Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan kebutuhan daerah;
8. Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
9. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Musi Banyuasin
10. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Musi Banyuasin;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar, adalah perangkat Daerah dalam menyelenggarakan Kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar, sesuai dengan kewenangan berdasarkan pembagian urusan;
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Musi Banyuasin melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar, mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan urusan rumah tangga Daerah dalam bidang koperasi, Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar sesuai dengan kewenangannya;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh

Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin sesuai dengan Kewewenangannya;

- c. Melaksanakan tugas – tugas tertentu yang ditugaskan Bupati Musi Banyuasin.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 3 Peraturan Bupati ini, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan dan pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Musi Banyuasin sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. Menyusun rencana-rencana Program Perkoperasian, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar yang dalam garis besarnya berisikan tujuan, skala prioritas, strategi dibidang Koperasi, UMKM dan Pengelolaan Pasar;
- c. Pengamanan dan Pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan fungsinya masing-masing;
- d. Kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Musi Banyuasin berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- e. Mengawasi persiapan dan pelaksanaan Perkoperasian, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar, serta melakukan evaluasi dan pelaporan dalam rangka pengembangan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar;
- f. Pelaksanaan kegiatan administrasi atas segala usaha dan kegiatan dibidang rumah tangga Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar, Umum dan Perlengkapan, Kepegawaian, Keuangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Musi Banyuasin terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Koperasi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kelembagaan;
 - 2. Seksi Usaha Pertanian dan Non Pertanian;
 - 3. Seksi Simpan Pinjam.
- d. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM), terdiri dari :
 - 1. Seksi Industri Pertanian;
 - 2. Seksi Industri Non Pertanian;
 - 3. Seksi Perdagangan dan Aneka Jasa;
- e. Bidang Pengelolaan Pasar, terdiri dari :
 - 1. Seksi Retribusi;

2. Seksi Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar;
 3. Seksi Ketertiban dan Keamanan Pasar.
- f. Bidang Penyuluhan, terdiri dari :
1. Seksi Penyuluhan Perkoperasian;
 2. Seksi Penyuluhan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 3. Seksi Penyuluhan Pasar.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Musi Banyuasin adalah sebagaimana terlampir dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 6

- (1) **Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar**, mempunyai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar;
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar, mempunyai fungsi :
- a. Membantu Bupati dalam bidang tugasnya;
 - b. Memimpin kegiatan-kegiatan Sekretaris, Kepala Bidang, Kasi-Kasi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya;
 - c. Menggerakkan aktivitas unit organisasi bawahannya kearah tujuan / target yang akan dicapai sesuai dengan rencana dan program;
 - d. Mengawasi dan menilai unit organisasi bawahannya dalam pelaksanaan dan kebijaksanaan yang telah digariskan;
 - e. Merumuskan jumlah dan mutu serta jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Bupati Musi Banyuasin;
 - g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Bupati tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) **Sekretariat**, mempunyai tugas melakukan koordinasi penatausahaan, mengelola urusan sub bagian umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, hubungan masyarakat, keprotokolan dan surat menyurat;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
 - b. Memimpin kegiatan Kasubbag-Kasubbag yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - c. Menyusun rencana dan program sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas;

- d. Menyelenggarakan tata usaha kantor, urusan rumah tangga dinas dan hubungan masyarakat;
- e. menyelenggarakan tata usaha kepegawaian;
- f. Menyelenggarakan tata usaha keuangan;
- g. Menyelenggarakan pemeliharaan perlengkapan dan pengadaan peralatan dan bahan baku kerja;
- h. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Kepala Dinas;
- i. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, mempunyai tugas :

- a. Membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- b. Meyelenggarakan segala kegiatan Dinas;
- c. Menerima dan mencatat surat-surat yang masuk dan menyampaikan kepada yang berkepentingan;
- d. Memperbanyak surat-menyurat menurut kebutuhan;
- e. Menyimpan dan memelihara arsip-arsip yang sedang dan sudah selesai pengurusannya;
- f. Mengurus perjalanan dinas;
- g. Menyelenggaran hubungan masyarakat dan protokol;
- h. Menyusun perencanaan dan pelaksanaan program kerja, pengumpulan dan analisis data evaluasi serta pelaporan;
- i. Melakukan urusan penyiapan rancangan peraturan;
- j. Melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas;
- k. Mengurus dan menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana Dinas;
- l. Melaksanakan tugas-tugas dibidang perlengkapan yang diberikan oleh Sekretaris;
- m. Memberikan saran-saran dan pertyimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Membantu Sekretaris dalam bidang tugasnya;
- b. Menyelenggarakan segala sesuatu mengenai kedudukan hukum pegawai dan penyelenggaraan tata usahanya;
- c. Mengikuti perkembangan peraturan Perundang-Undangan dalam bidang kepegawaian;
- d. Menyelenggarakan segala sesuatu yang berhubungan dengan usul penempatan, pengurusan pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
- e. Mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarganya seperti restitusi pengobatan, Taspen dan lain sebagainya;
- f. Menyelenggarakan usaha-usaha penyempurnaan organisasi dan tata laksana;
- g. Menyelenggarakan peningkatan mutu dan keterampilan yang sudah ada melalui kursus dan latihan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Sekretaris;
- i. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Membantu Sekretaris dalam Bidang tugasnya;
- b. Mengurus dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas baik rutin maupun pembangunan;
- c. Menyelenggarakan tata usaha keuangan Dinas dan menyusun pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- d. Melaksanakan tugas-tugas dibidang keuangan yang diberikan oleh Sekretaris;
- e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 9

(1) Bidang Koperasi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengolahan Pasar dibidang per Koperasian :

(2) Untuk menyelenggarakan tugas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bidang koperasi mempunyai Fungsi :

- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. Memimpin kegiatan Kasi-kasi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- c. Menyusun rencana dan Program Perkoperasian;
- d. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan bidang perkoperasian.
- e. Menggerakkan bawahan kearah tujuan / target yang akan dicapai sesuai dengan rencana dan program;
- f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala dinas ;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan - tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Seksi Kelembagaan, Mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Koperasi dalam bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang kelembagaan koperasi;
- c. Mengurus administrasi Badan Hukum Koperasi dan konsultan hukum koperasi;
- d. Melakukan kegiatan monitoring evaluasi dan pengawasan kelembagaan koperasi;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang koperasi;
- f. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan- tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(2) Seksi Usaha Pertanian dan non Pertanian, mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang dalam tugasnya;
- b. Menyiapkan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, usaha koperasi pertanian non pertanian ;
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan

- pengawasan dibidang perkoperasian;
- d. Menyiapkan rencana dan program dibidang usaha pertanian non pertanian;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Koperasi;
- f. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan- tindakan yang perlu diambil dalam tugasnya.

(3) Seksi Simpan Pinjam, mempunyai tugas :

- a. Membantu tugas Kepala Bidang Koperasi dalam bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, dibidang simpan pinjam;
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan dibidang perkoperasian;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Koperasi;
- e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, dibidang Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. Memimpin kegiatan Kasi-Kasi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- c. Menyusun rencana dan program pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. Melaksanakan kegiatan monitoring evaluasi dan pengawasan bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan Lembaga Keuangan Mikro.
- e. Menggerakkan bawahan kearah tujuan / target yang akan dicapai sesuai dengan rencana dan program.
- f. Melaksanakan tugas -tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Seksi Industri Pertanian, mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil Menengah dalam bidang tugasnya ;
- b. Menyiapkan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis, kepada pengusaha mikro, kecil dan menengah dan lembaga Keuangan dibidang Industri Pertanian;
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Lembaga Keuangan

dibidang Industri Pertanian;

- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(2) Seksi Industri non Pertanian, mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis kepada pengusaha mikro, kecil dan menengah dibidang Industri non Pertanian;
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring evaluasi dan pengawasan dibidang Industri non Pertanian;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(3) Seksi Perdagangan dan Aneka Jasa, mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil Menengah dalam bidang tugasnya;
- b. Menyiapkan rencana program bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis kepada pengusaha mikro, kecil dan menengah dibidang Perdagangan dan Aneka Jasa;
- c. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan dibidang Perdagangan dan Aneka Jasa;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 13

(1) Bidang Pengelolaan Pasar, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar dibidang Pengelolaan Pasar;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bidang Pengelolaan Pasar mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. Memimpin kegiatan Kasi-Kasi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- c. Menyusun program bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Pasar;
- d. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan dibidang Pengelolaan Pasar;
- e. Mengerahkan bawahannya kearah tujuan / target yang akan dicapai sesuai rencana dan program;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-

tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Seksi Retribusi, mempunyai tugas :

- a. Membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam bidang tugasnya;
- b. Merencanakan pengenaan retribusi yang akan dikenakan baik retribusi harian maupun bulanan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- c. Menyiapkan dan mengerjakan rekening dan kwitansi tagihan atas sewa kios / los pasar;
- d. Menyimpan kwitansi / tanda terima retribusi pada tempat tertentu dan aman;
- e. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pasar sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku;
- f. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan dibidang retribusi;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pasar;
- h. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(2) Seksi Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar, Mempunyai tugas:

- a. Membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pasar dalam bidang tugasnya;
- b. Melaksanakan kegiatan pengaturan kebersihan dan pembuangan sampah dari dalam lingkungan pasar ketempat pembuangan akhir;
- c. Merencanakan pemeliharaan pasar agar bangunan dan lingkungan pasar dapat terpelihara dengan baik;
- d. Menyusun rencana dan program kebersihan dan pemeliharaan pasar sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan kegiatan monitoring evaluasi dan pengawasan bidang Kebersihan dan Pemeliharaan Pasar;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(3) Seksi Ketertiban dan Keamanan Pasar, mempunyai tugas:

- a. Membantu Kepala bidang Pengelolaan Pasar dalam bidang tugasnya;
- b. Penyuluhan tentang pengelolaan pasar yang berhubungan dengan hak dan kewajiban pedagang untuk menciptakan ketertiban dan keamanan pasar;
- c. Merencanakan dan melaksanakan penertiban pedagang di lokasi pasar maupun disekitar pasar;
- d. Melaksanakan kegiatan monitoring evaluasi dan pengawasan bidang Ketertiban dan Keamanan Pasar;
- e. Membuat surat peringatan terhadap penyewa kios / los yang melanggar ketentuan sesuai dengan Peraturan Daerah dan mengambil tindakan selanjutnya untuk pengamanan;

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang;
- g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) **Bidang Penyuluhan**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang penyuluhan menyiapkan rencana dan program serta kegiatan monitoring evaluasi dan pengawasan bidang penyuluhan, pameran, publikasi, penerbitan dan pengadaan bahan-bahan Koperasi Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Pengelolaan Pasar:
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut ayat (1) bidang penyuluhan mempunyai fungsi ;
- a. Membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
 - b. Memimpin kegiatan seksi-seksi yang ada dalam lingkungannya dan bertanggung jawab atas kelancaran tugasnya;
 - c. Menyusun rencana program, bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis bidang penyuluhan;
 - d. Menyelenggarakan kegiatan penyuluhan, bimbingan dan pembinaan perkoperasian Usaha Mikro, Kecil Menengah, Lembaga Keuangan Mikro dan Pengelolaan Pasar.
 - e. Menyelenggarakan dan menyiapkan pameran, publikasi, penerbitan dan pengadaan bahan-bahan penyuluhan bimbingan dan pembinaan perkoperasian usaha Mikro, Kecil Menengah, Lembaga Keuangan Mikro dan Pengelolaan Pasar;
 - f. melaksanakan Kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan bidang penyuluhan;
 - g. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pengawasan bidang penyuluhan;
 - h. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
 - i. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang diperlu dalam bidang tugasnya;

Pasal 16

- (1) **Seksi Penyuluhan Perkoperasian**, mempunyai tugas :
- a. Membantu Kepala Bidang dalam tugasnya;
 - b. menyusun rencana program kebijakan teknis dibidang penyuluhan bimbingan dan pembinaan perkoperasian;
 - c. Melaksanakan penyuluhan bimbingan dibidang perkoperasian;
 - d. Melaksanakan kegiatan pameran, publikasi, penerbitan dan pengadaan bahan-bahan penyuluhan bimbingan dan pembinaan perkoperasian;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan;
 - f. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu dalam bidang tugasnya.
- (2) **Seksi Penyuluhan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan rencana penyuluhan bahan perumusan dan

- penjabaran kebijakan teknis dibidang usaha mikro, kecil menengah dan lembaga keuangan mikro;
- b. Menyusun rencana program kebijakan teknis dibiang penyuluhan bimbingan dan pembinaan dibidang usaha mikro, kecil menengah dan lembaga keuangan mikro;
 - c. Melaksanakan penyuluhan bimbingan dan pembinaan dibidang usaha mikro, kecil dan menengah dan lembaga keuangan mikro;
 - d. Melaksanakan kegiatan pameran, publikasi, penerbitan dan pengadaan bahan-bahan penyuluhan bimbingan dan pembinaan usaha mikro, kecil menengah dan lembaga keuangan mikro;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang penyuluhan;
 - f. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan Kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu dalam bidang tugasnya.

(3) Seksi Penyuluhan Pasar, mempunyai tugas ;

- a. Menyiapkan rencana penyuluhan bahan perumusan dan penjabaran kebijakan teknis dibidang penyuluhan pasar dan pedagang kaki lima ;
- b. Menyusun rencana program kebijakan teknis dibidang penyuluhan bimbingan dan pembinaan dibidang penyuluhan pasar dan pedagang kaki lima ;
- c. Melaksanakan penyuluhan bimbingan dan pembinaan dibidang penyuluhan pasar dan pedagang kaki lima;
- d. Melaksanakan kegiatan publikasi, penerbit dan pengadaan bahan-bahan penyuluhan bimbingan dan pembinaan penyuluhan pasar dan pedagang kaki lima;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyuluhan ;
- f. Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu dalam bidang tugasnya.

**BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)**

Pasal 17

- (1) **Unit pelaksana Tekhnis Dinas (UPTD)**, mempunyai tugas membantu kepala Dinas di Kecamatan untuk melaksanakan bimbingan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Menengah dan Lembaga Keuangan Mikro Menengah dan Pengelolaan Pasar.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Menyyelenggarakan bimbingan pembinaan dan pengawasan kegiatan penanganan Koperasi di Kecamatan ;
 - b. Menyyelenggarakan bimbingan pembinaan dan pengawasan kegiatan pengelolaan Usaha Mikro, Kecil Menengah di Kecamatan ;
 - c. Menyyelenggarakan bimbingan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pasar di Kecamatan.

**BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor 520 Tahun 2000 tentang Pejabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, PPKM, Penanaman Modal dan Pengelolaan Pasar Kabupaten Musi Banyuasin dinyatakan tidak berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Sekayu
pada tanggal 10 Nopember 2008

BUPATI MUSI BANYUASIN,



H. PAHRI AZHARI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 10 Nopember 2008

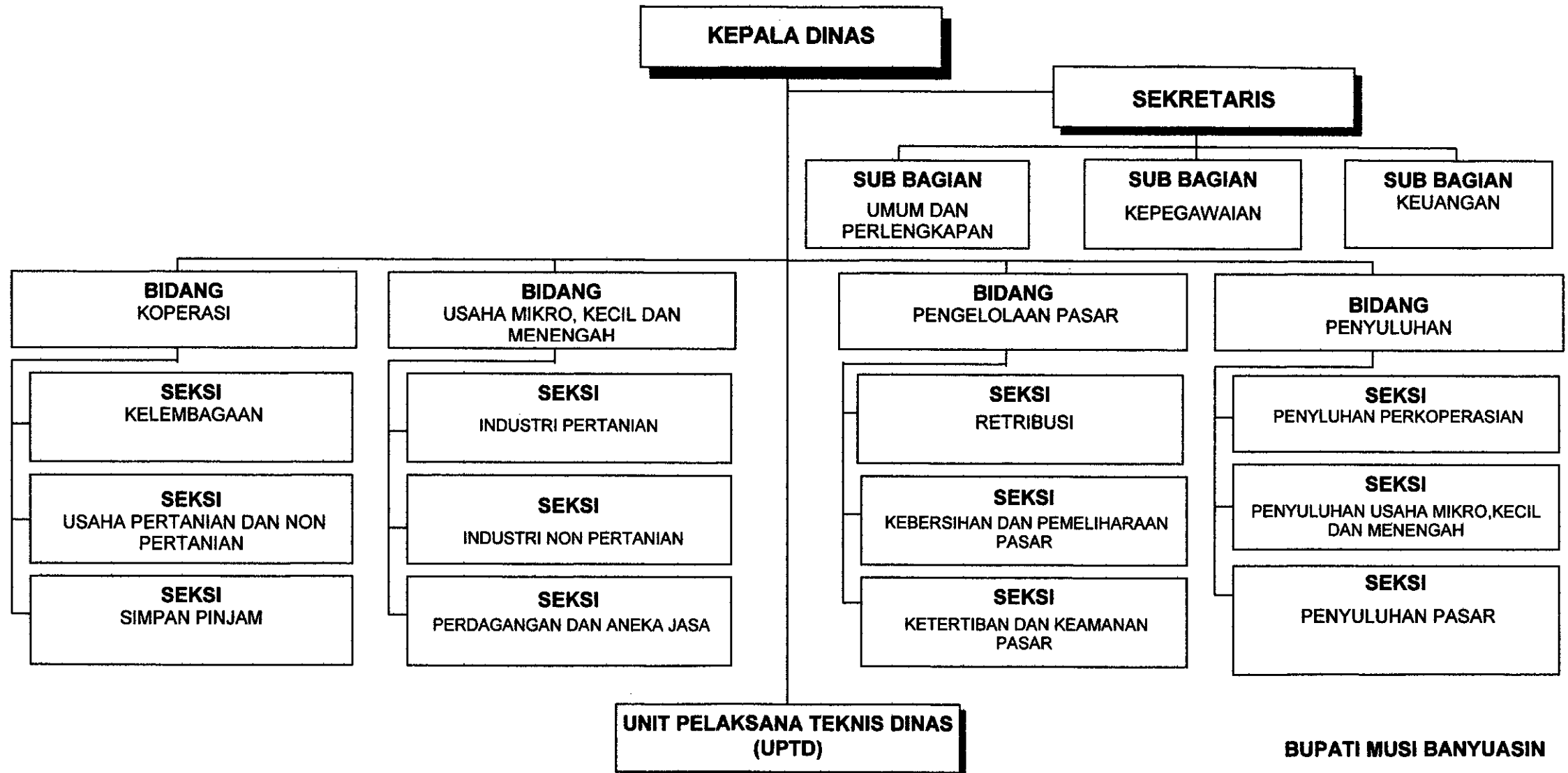
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,



YUSRI EFFENDY

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, MENENGAH DAN PENGELOLAAN PASAR
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

Lampiran 1 : PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR : 42 Tahun 2008
TANGGAL : 10 Nopember Tahun 2008



BUPATI MUSI BANYUASIN

H. PAHRI AZHARI