



PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 109 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sragen.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. 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);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Koperasi Nomor 25 Tahun 1992 tentang Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3);
 11. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN SRAGEN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sragen.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Sragen.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil

- dan menengah;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkup dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkup dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkup dinas;

- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkup dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkup dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja dan pelaporan serta program kerja keuangan di lingkup dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 9

Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dan dokumentasi, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 10

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan adalah unsur pelaksana perencanaan kelembagaan dan pengawasan.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan serta pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang kelembagaan dan pengawasan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang kelembagaan dan pengawasan;
- e. pengelolaan administrasi bidang kelembagaan dan pengawasan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri dari:
 - a. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
 - b. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan; dan
 - c. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 14

Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan perizinan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 15

Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keanggotaan dan Penerapan Peraturan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi adalah unsur pelaksana Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang fasilitasi usaha koperasi, pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi, serta peningkatan kualitas SDM.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi;

- e. pengelolaan administrasi bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi terdiri dari:
 - a. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi.

Pasal 21

Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi usaha koperasi serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan koperasi serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas SDM koperasi

serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 24

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro adalah unsur pelaksana pemberdayaan usaha mikro.
- (2) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi usaha mikro, pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro, peningkatan kualitas kewirausahaan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan usaha mikro;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang pemberdayaan usaha mikro;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan usaha mikro;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang pemberdayaan usaha mikro;
- e. pengelolaan administrasi bidang pemberdayaan usaha mikro; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri dari :
 - a. Seksi Fasilitasi Usaha Mikro;
 - b. Seksi Pengembangan, Penguatan, Perlindungan Usaha Mikro; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro.

Pasal 28

Seksi Fasilitasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi usaha mikro serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 29

Seksi pengembangan, Penguatan dan perlindungan usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha mikro serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas kewirausahaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 33

Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 34

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 35

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

Pasal 36

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

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkup masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 43

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, dinas wajib melaksanakan koordinasi dengan Camat.

BAB IV

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, hubungan perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sragen Nomor 28 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas jabatan pada dinas diatur dengan keputusan kepala dinas.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 30-12-16

BUPATI SRAGEN,

TTD dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 30-12-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTD dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016
NOMOR 109

Salin sesuai dengan aslinya
Bagian Hukum
Setda Kabupaten Sragen



PRANDAYANI, SH

Revisi
Kabineta Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640425 198903 2 007