



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TIPE C
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe C Kabupaten Kepulauan Sangihe;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);
6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
11. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia;
12. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 10/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Kelembagaan Koperasi;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TIPE C KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe C Kabupaten Kepulauan Sangihe.

8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
9. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
10. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe.
11. Kedudukan adalah tingkatan atau martabat dalam organisasi untuk menduduki suatu jabatan tertentu.
12. Susunan Organisasi adalah suatu struktur dan hubungan kerja serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan.
13. Tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.
14. Tata Kerja adalah suatu cara yang ditempuh untuk mengatur sebuah pekerjaan dalam organisasi agar terlaksana dengan baik dan efisien.
15. Kompetensi Teknis adalah kemampuan dan karakteristik yang wajib dimiliki oleh seorang pemangku jabatan berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya, melalui kesesuaian pendidikan atau pelatihan dengan tugas jabatan yang ditempuhnya.
16. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unsur Pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi; dan
 - b. Seksi Penilaian dan Pengawasan Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam.
- (4) Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi :
 - a. Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil; dan
 - b. Seksi Evaluasi Monitoring dan Pelaporan Data Usaha Kecil.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (4), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a dan huruf b dan ayat (4) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 6

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro kecil menengah;
- d. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan, pengembangan dan pembinaan pegawai, pelayanan administrasi kepada semua satuan organisasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan dan ketatalaksanaan administrasi keuangan;
- c. penyelenggaraan kegiatan penatausahaan umum, hukum dan kepegawaian;
- d. pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun rancangan Renstra dan Renja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. menyusun rencana program/kegiatan Sub Bagian Program, Keuangan dan Pelaporan;
- c. menyelenggarakan administrasi keuangan, perbendaharaan dan akuntansi dinas;
- d. mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran yang ada pada bagian dan bidang-bidang di Dinas;

- e. menyusun skala prioritas anggaran yang dibutuhkan;
- f. meneliti kelengkapan berbagai jenis dokumen keuangan dan perbendaharaan yang ditetapkan sesuai aturan;
- g. melakukan verifikasi atas dokumen keuangan, perbendaharaan, menyiapkan, mencatat dan membukukan perintah pembayaran;
- h. melakukan verifikasi harian berkala atas penerimaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan laporan keuangan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan anggaran;
- k. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi dalam rangka pelaksanaan tugas bawahan;
- l. membuat laporan keuangan semesteran dan tahunan dana APBD; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian;
- b. mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
- c. mengelola, memperbaiki, memelihara dan merawat perlengkapan kantor;
- d. melaksanakan penatalaksanaan aset, inventaris dan perlengkapan dinas;
- e. menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum;
- f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. memfasilitasi pembinaan, bimbingan dan evaluasi pegawai;
- h. melakukan evaluasi, penilaian dan administrasi, promosi/penjenjangan serta penjatuhan disiplin pegawai;
- i. meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan pegawai;
- j. menyiapkan dan mengelola fasilitas administrasi kepegawaian dan hukum terkait dengan tugas pokok dinas;
- k. mengembangkan kemampuan dan kapasitas aparatur dalam bidang hukum dan perundang-undangan;

- l. memfasilitasi kebutuhan pelayanan hukum bagi aparatur dinas terkait dengan tanggung jawab pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Koperasi

Pasal 11

Bidang Koperasi mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan dan usaha koperasi dan melakukan pengawasan pada semua kegiatan seksi.

Pasal 12

Bidang Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyelenggarakan fungsi :

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. memimpin seksi-seksi dalam lingkungannya;
- c. membina terus menerus kemampuan prestasi pegawai-pegawai dalam lingkup bidang Koperasi;
- d. menyelenggarakan kebijakan pekerjaan dalam bidang Koperasi berdasarkan pedoman/kebijakan teknis dari pemerintah Pusat dan Daerah;
- e. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan dalam bidang Koperasi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- f. membuat perkiraan keadaan dan memberikan saran atau pertimbangan tepat pada waktunya kepada Kepala Dinas sebagai bahan guna menetapkan kebijakan atau mengambil keputusan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi, mempunyai tugas :

- a. merencanakan kebijakan di bidang kelembagaan dan usaha koperasi;
- b. merencanakan pelayanan bina usaha koperasi dan fasilitasi Simpan Pinjam;
- c. menganalisa data dan jumlah koperasi yang akurat;
- d. menyusun bahan, membuat konsep dan menentukan kebijakan pembukaan Kantor Cabang-Cabang Pembantu dan Kantor Kas;
- e. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 14

Seksi Penilaian dan Pengawasan Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/ Unit Simpan Pinjam mempunyai tugas :

- a. menyusun dan merancang bahan pembinaan dan bimbingan teknis memfasilitasi kemitraan antar Koperasi dan Badan Usaha lainnya.
- b. memverifikasi data penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam
- c. menyusun data kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam
- d. mengoordinir upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 15

Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan serta menyelenggarakan kebijakan teknis dalam bidang Usaha Mikro Kecil Menengah dan melakukan pengawasan pada semua kegiatan seksi.

Pasal 16

Bidang Usaha Mikro Kecil Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menyelenggarakan fungsi :

- a. membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;
- b. memimpin seksi-seksi dalam lingkungannya;
- c. membina terus menerus kemampuan prestasi pegawai-pegawai dalam lingkungannya;
- d. menyelenggarakan kebijakan teknis dalam bidang Usaha mikro kecil menengah berdasarkan Pedoman atau kebijaksanaan teknis dari Pemerintah Pusat dan Daerah;
- e. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan dalam bidang peternakan berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- f. membuat perkiraan keadaan dan memberikan saran dan pertimbangan tepat pada waktunya kepada Kepala Dinas sebagai bahan guna menetapkan kebijakan atau mengambil keputusan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi Pemberdayaan Usaha Kecil, mempunyai tugas :

- a. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan Usaha Kecil;
- b. merancang akses pasar produk Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah melalui pameran dalam dan luar negeri;
- c. mengembangkan perluasan akses pembinaan bagi Usaha Mikro Kecil Menengah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Evaluasi Monitoring dan Pelaporan Data Usaha Kecil, mempunyai tugas :

- a. merencanakan Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah;
- b. menyusun Data Usaha Mikro Kecil Menengah;

- c. merencanakan Pengembangan Usaha Kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha menengah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

- (1) Di lingkungan Dinas Daerah dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kepulauan Sangihe Nomor 29 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah Kabupaten Kepulauan Sangihe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe.

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal, 29 Desember 2016

Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



JOHN HEIT PALANDUNG

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal, 29 Desember 2016

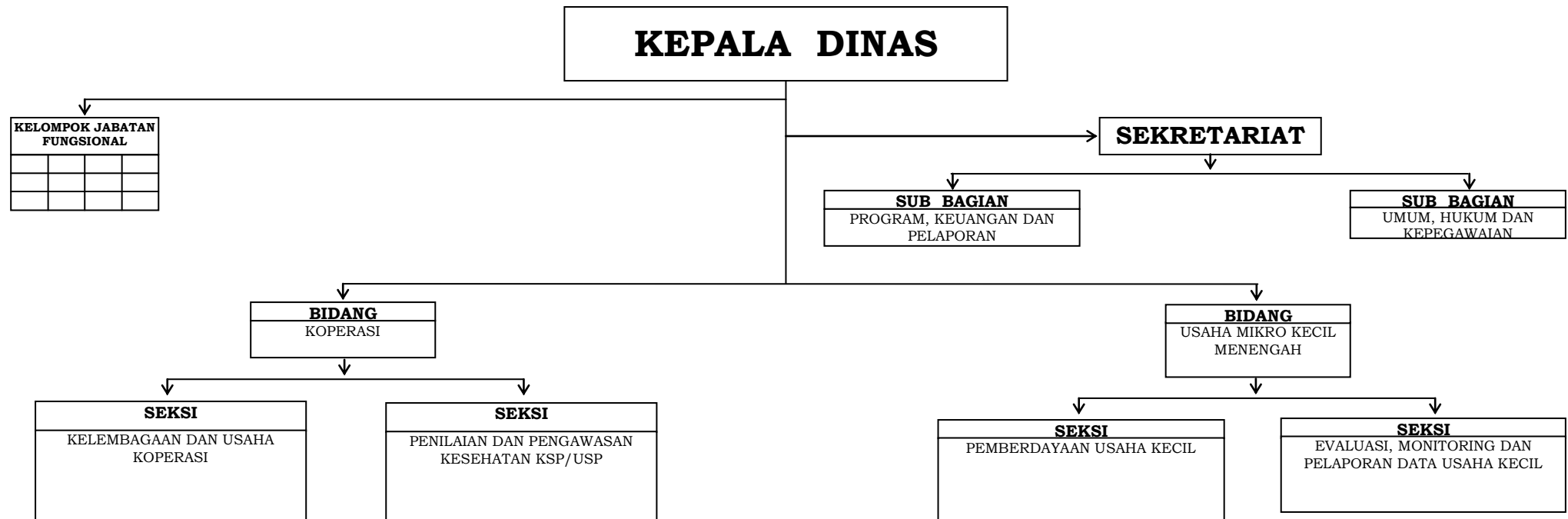
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,



EDWIN RORING

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
 NOMOR 59 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH TIPE C KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE



Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE


 JOHN HEIT PALANDUNG