



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 82 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LOMBOK TENGAH,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Lombok Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
3. 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 beberapa kali diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disingkat DISKOP UKM.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. 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

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari:
 - A. Kepala Dinas.
 - B. Sekretaris, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - C. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Perkoperasian, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Pemberdayaan, Pengembangan, dan Perlindungan Usaha Mikro membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;

3. Bidang Perizinan, Pengawasan dan Fasilitasi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Unit Pelaksana Teknis
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok Memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - d. Pengendalian pelaksanaan tugas lingkup koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - e. Pelaksanaan administrasi dinas lingkup bidang urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - f. Penyiapan / Perumusan bahan kebijakan pembinaan Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - g. Perumusan / Penyiapan Renstra, Renja serta Program dan kegiatan pembinaan Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - h. Penciptaan Iklim Usaha yang kondusif dalam rangka peningkatan daya saing dan keunggulan kompetitif Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - i. Pengaturan dan pengurusan pendaftaran, pengesahan, Perubahan dan pembubaran koperasi;
 - j. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan atas kegiatan Simpan Pinjam Koperasi;
 - k. Penyiapan dan pemberian bimbingan bagi pengembangan organisasi, Usaha, Kelembagaan dan pemeringkatan Koperasi;
 - l. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan bagi pengembangan usaha Usaha Mikro Kecil Menengah;
 - m. Pelaksanaan bimbingan kemitraan antara Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan pelaku ekonomi lainnya;
 - n. Melaksanakan fasilitasi dukungan perkuatan modal terhadap Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

- o. Pelaksanaan kegiatan pendidikan, penyuluhan, magang, study banding bagi perkoperasian, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
- p. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
 - b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
 - c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
 - h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dan/ atau Instansi terkait ;
 - i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
 - b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;
 - c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;
 - f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
 - h. Pelaksanaan tata kelola kearsipan lingkup dinas;
 - i. Pelaksanaan tata kelola Barang Milik Daerah lingkup Dinas;
 - j. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyiapan barang;
 - k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
- b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
- c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;
- d. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Dinas;
- e. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;
- f. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- g. Pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan yang diterapkan;
- h. Pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Perencanaan dan keuangan;
- j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perkoperasian

Pasal 8

- (1) Bidang Perkoperasian dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup bidang perkoperasian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perkoperasian mempunyai fungsi:
 - a. Koordinasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis operasioanal di bidang perkoperasian dengan memperkuat Kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM) dan perlindungan usaha koperasi;
 - b. Koordinasi perumusan rencana dan kebijakan pemberdayaan dan perlindungan usaha koperasi serta retstrukturisasi usaha koperasi untuk menjaga stabilitas kinerja melalui penguatan kelembagaan, finansial dan usaha;
 - c. Memimpin pelaksanaan dan pembinaan tata cara pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Koperasi;
 - d. Memimpin pembentukan, penggabungan dan perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
 - e. Pelaksanaan Sosialisasi, Pelatihan dan Bimbingan Teknis di Bidang Perkoperasian;
 - f. Pengendalian dan penyelesaian masalah di bidang Perkoperasian;

- g. Penguatan kelembagaan usaha koperasi, penataan manajemen, dan standarisasi usaha koperasi;
- h. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan organisasi, tatalaksana, perundang-undangan dan pemeringkatan koperasi;
- i. Pelaksanaan pendataan, klasifikasi dan validasi data teknis usaha koperasi;
- j. Koordinasi pelaksanaan pembinaan teknis kelembagaan dan usaha koperasi;
- k. Koordinasi, fasilitasi sarana dan prasarana pemberdayaan dan promosi usaha koperasi;
- l. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kebijakan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah;
- m. Pelaksanaan pelaporan dan evaluasi bidang perkoperasian;
- n. Pelaksanaan administrasi lingkup bidang;
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan Rencana/Program kerja dan penetapan kinerja Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro;
 - b. Perumusan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi dibawahnya;
 - c. Perumusan Rencana/Program Kerja, serta Penetapan Kinerja Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro;
 - d. Koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro;
 - e. Perumusan bahan kebijakan pemberdayaan dan evaluasi Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro;
 - f. Perumusan petunjuk teknis dan petunjuk operasional Bidang Pemberdayaan, Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro;

- g. Pendataan, klasifikasi dan validasi potensi usaha mikro;
- h. Perumusan strategi pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil;
- i. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan Tehnis bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah dalam rangka penumbuhan iklim usaha;
- j. Melaksanakan promosi produk-produk daerah melalui event daerah maupun luar daerah;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Perizinan, Pengawasan dan Fasilitasi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 10

- (1) Bidang Perizinan Pengawasan dan Fasilitasi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup bidang perizinan pengawasan dan fasilitasi permodalan koperasi dan usaha mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perizinan Pengawasan dan Fasilitasi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. Koordinasi Perumusan rencana/program kerja dan penetapan kinerja bidang Perizinan Pengawasan dan Fasilitasi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro.
 - b. Koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) seksi dibawahnya;
 - c. Koordinasi Perumusan Rencana/Program Kerja dan Penetapan Kinerja;
 - d. Perumusan kebijakan pemberdayaan, pembinaan dan pengendalian Bidang Perizinan Pengawasan dan Fasilitasi Permodalan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. Koordinasi Fasilitasi Perizinan Koperasi;
 - f. Koordinasi Pengawasan Koperasi;
 - g. Koordinasi fasilitasi permodalan dengan sumber – sumber permodalan usaha;
 - h. Melaksanakan pemeringkatan koperasi;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

di

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan / atau kegiatan penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Pada lingkup Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing;
- (4) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Jabatan Fungsional ke dalam unit kerja lingkup Dinas, dan pembagian tugas Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.



BAB IV
TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 16

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 17

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas:

- a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB V
JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 22

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

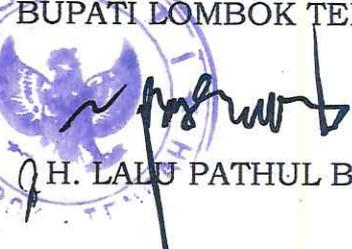
- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 73) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal, 1 Desember 2021

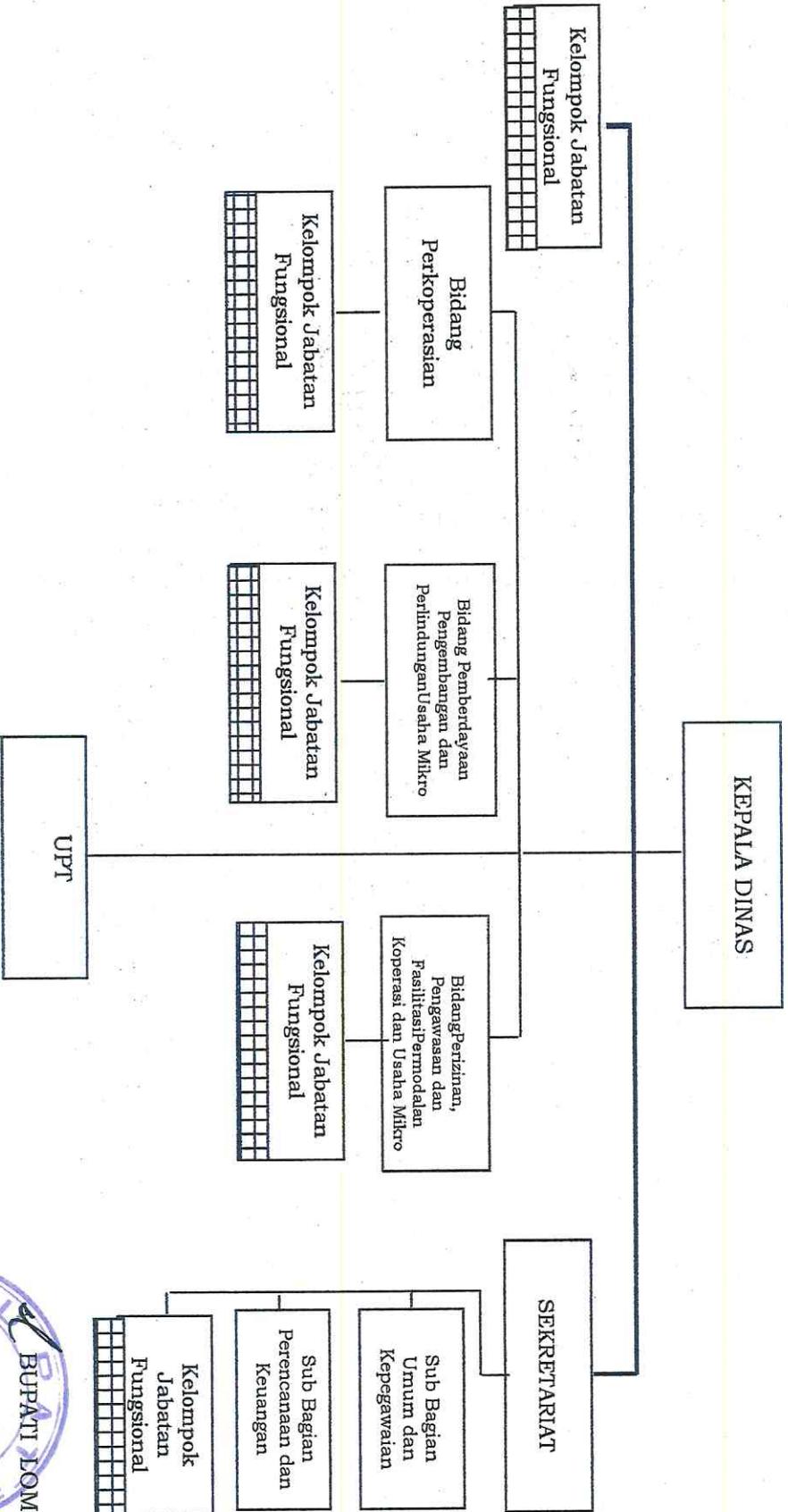
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA
BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021 NOMOR

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 82 Tahun 2021
Tanggal : 1 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH




BUPATI LOMBOK TENGAH
H. M. PATHUL BAHRI

