



BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 43 TAHUN 2022
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LOMBOK TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
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 Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2022 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO.

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 dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut DISKOP-UM.
 6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Lombok Tengah.
 7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro 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) DISKOP-UM adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) DISKOP-UM 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 DISKOP-UM, terdiri dari:
 - A. Kepala Dinas.
 - B. Sekretaris, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

✓

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
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 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 memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dibidang koperasi dan usaha mikro;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang koperasi dan usaha mikro;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang koperasi dan usaha mikro;
 - d. pengendalian pelaksanaan tugas lingkup koperasi dan usaha mikro;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas lingkup bidang urusan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - f. penyiapan / perumusan bahan kebijakan pembinaan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - g. perumusan / penyiapan Renstra, Renja serta Program dan kegiatan pembinaan Koperasi dan Usaha Mikro;
 - h. penciptaan iklim usaha yang kondusif dalam rangka peningkatan daya saing dan keunggulan kompetitif Koperasi dan Usaha Mikro;

X

- 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 mikro;
- m. pelaksanaan bimbingan kemitraan antara Koperasi dan Usaha Mikro dengan pelaku ekonomi lainnya;
- n. melaksanakan fasilitasi dukungan perkuatan modal terhadap Koperasi dan Usaha Mikro;
- o. pelaksanaan kegiatan pendidikan, penyuluhan, magang, study banding bagi Perkoperasian dan Usaha Mikro;
- p. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- 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 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 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 Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;

4

- f. pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
- g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan perangkat daerah dan/atau Instansi terkait ;
- h. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- i. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- j. 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 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian 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 Aparatur Sipil Negara 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. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- 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 memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian 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 koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Perencanaan dan keuangan;
 - i. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;
 - j. 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 dan pelaksanaan tugas lingkup bidang perkoperasian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:

- a. koordinasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis operasional 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 restrukturisasi usaha koperasi untuk menjaga stabilitas kinerja melalui penguatan kelembagaan koperasi;
- c. pembinaan tata cara pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan koperasi;
- d. fasilitasi pembentukan, penggabungan dan perubahan Anggaran Dasar koperasi;
- e. pelaksanaan sosialisasi, pelatihan magang, studi banding, dan bimbingan teknis di bidang perkoperasian;
- f. pengendalian dan penyelesaian masalah di bidang perkoperasian;
- g. penguatan dan pengembangan kelembagaan usaha koperasi, penataan manajemen, dan standarisasi usaha koperasi serta jaringan kemitraan usaha perkoperasian antara koperasi dan perusahaan mandiri lainnya;
- h. pelaksanaan pembinaan kelembagaan organisasi, tata laksana, perundang-undangan dan pemeringkatan koperasi;
- i. pelaksanaan pendataan, klasifikasi dan validasi data teknis usaha koperasi;
- j. koordinasi, fasilitasi sarana dan prasarana pemberdayaan dan promosi usaha koperasi;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan perangkat daerah terkait, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah;
- l. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang;
- n. pelaksanaan administrasi lingkup bidang; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

4

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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana/program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
 - b. perumusan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran (RKA/DPA);
 - c. koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro;
 - d. perumusan bahan kebijakan pemberdayaan dan evaluasi Bidang;
 - e. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk operasional Bidang;
 - f. perumusan kebijakan, fasilitasi sarana prasarana pendukung dan penguatan usaha rintisan dan usaha mikro;
 - g. perumusan peningkatan kapasitas SDM bagi pelaku usaha rintisan dan usaha mikro;
 - h. pendataan, klasifikasi dan validasi potensi usaha mikro;
 - i. perumusan strategi pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - j. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bagi usaha mikro dalam rangka penumbuhan iklim usaha;
 - k. melaksanakan promosi produk-produk daerah melalui *event* daerah maupun luar daerah;
 - l. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang; dan
 - m. 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

X

Bidang yang mempunyai tugas 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian perumusan rencana/program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
 - b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran (RKA/DPA);
 - c. pengkoordinasian perumusan rencana/program kerja dan penetapan kinerja;
 - d. perumusan kebijakan pemberdayaan, pembinaan dan pengendalian Bidang;
 - e. pengkoordinasian dan fasilitasi perizinan koperasi (Akte Pendirian Koperasi dan Perizinan Usaha Koperasi);
 - f. pengkoordinasian pengawasan dan pengendalian usaha koperasi;
 - g. pengkoordinasian dan fasilitasi permodalan dengan sumber-sumber permodalan usaha koperasi dan usaha mikro;
 - h. pengkoordinasian dan fasilitasi pemeringkatan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi ;
 - i. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

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.

M

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;

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 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 mikro 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) Tata cara 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 23

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2021 Nomor 82) 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 Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

24

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

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 Lombok Tengah.

Ditetapkan di Praya

pada tanggal, 30 Desember 2022



Diundangkan di Praya

pada tanggal 2022

SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR : 43 TAHUN 2022
TANGGAL : 30 Desember 2022
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS KOOPERASI DAN USAHA MIKRO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOOPERASI DAN USAHA MIKRO

