



SALINAN

BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN KEDIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang proposional, efektif dan efisien sebagai bentuk penyederhanaan birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Kediri Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri perlu disesuaikan dengan kebutuhan dinamika dan perkembangan Pemerintah Kabupaten Kediri sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 beberapa kali telah 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kediri.

5. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Diskopusmik adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Diskopusmik.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Diskopusmik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Diskopusmik dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Diskopusmik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro.
- (4) Diskopusmik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan dan pembinaan koperasi dan usaha mikro;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan dan pembinaan koperasi dan usaha mikro;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang pemberdayaan dan pembinaan koperasi dan usaha mikro;
 - d. pembinaan UPTD;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang koperasi dan usaha mikro;

- f. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Diskopusmik terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan;
 - d. Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha;
 - e. Bidang Pembiayaan dan Pemasaran;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

Bagan Organisasi Diskopusmik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rancangan kebijakan dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
 - c. penyusunan program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
 - e. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang koperasi dan usaha mikro;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
 - g. pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
 - h. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan dinas;
 - i. penyusunan profil dinas; dan
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan persiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran serta melakukan pengelolaan dan persiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta persiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

Bagian Kedua

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses penyuluhan, pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar, serta pembubaran koperasi, pemberdayaan dan pengembangan standardisasi organisasi dan tata laksana koperasi dan usaha mikro, penyuluhan, fasilitasi advokasi dan hukum serta melakukan bimbingan pengawasan, kepatuhan dan akuntabilitas koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dalam pembangunan dan pengembangan kelembagaan Koperasi;
 - b. pelaksanaan penyuluhan Perkoperasian;
 - c. pelaksanaan pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar Koperasi, pembubaran Koperasi, izin Usaha Simpan Pinjam dan izin pembukaan Kantor Cabang Koperasi;
 - d. pelaksanaan pengembangan organisasi dan tata laksana Koperasi;
 - e. pelaksanaan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, penindakan dan kepatuhan, advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan Perkoperasian;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kelembagaan Koperasi; dan
 - g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha Bidang Kelembagaan dan Pengawasan.

Bagian Ketiga

Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas produksi dan pemasaran di sektor riil, peningkatan standarisasi produk, pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan, serta melaksanakan kebijakan di bidang penyusunan strategi pengembangan usaha, pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, pengembangan dan penguatan usaha, perlindungan usaha, dan pengembangan wirausaha baru bagi Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan kualitas produksi dan restrukturisasi usaha di sektor riil;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang peningkatan kualitas produksi, pengembangan dan diversifikasi produk di sektor riil, peningkatan standarisasi produk;
 - c. pengembangan, pemetaan kondisi dan peluang, pendampingan, penguatan dan perlindungan usaha, serta pengembangan investasi usaha baru bagi Koperasi dan Usaha Mikro;
 - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pemberdayaan serta pembinaan dan pelaksanaan usaha di bidang peningkatan kualitas produksi, pengembangan dan diversifikasi produk di sektor riil, peningkatan standarisasi produk, serta penyusunan strategi pengembangan usaha, pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, pengembangan dan penguatan usaha, perlindungan usaha, dan pengembangan wirausaha baru bagi Koperasi dan Usaha Mikro;

- e. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan bidang peningkatan kualitas produksi dan restrukturisasi usaha di sektor riil; dan
- f. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang produksi dan restrukturisasi usaha.

Bagian Keempat

Bidang Pembiayaan dan Pemasaran

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pembiayaan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam konvensional dan syariah, serta pembiayaan dan jasa keuangan Koperasi, melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran produk.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembiayaan dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat, serta pembiayaan non bank dan jasa keuangan, penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan informasi dan jaringan pemasaran;
 - b. pelaksanaan fasilitasi permodalan, penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi dan pengembangan wirausaha;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan, penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penjaminan kredit;

- e. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga perbankan dan non perbankan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan usaha simpan pinjam Koperasi dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat; dan
- g. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang pembiayaan dan pemasaran.

Pasal 10

Penjabaran Fungsi Eselon IV ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV

UPTD

Pasal 11

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Diskopusmik.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 13

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.

- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris dan/atau Kepala Bidang dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu Sekretaris dan/atau Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 16

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri

pada tanggal 10 - 6 - 2022

BUPATI KEDIRI,

ttd

HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Diundangkan di Kediri

pada tanggal 10 - 6 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

DEDE SUJANA

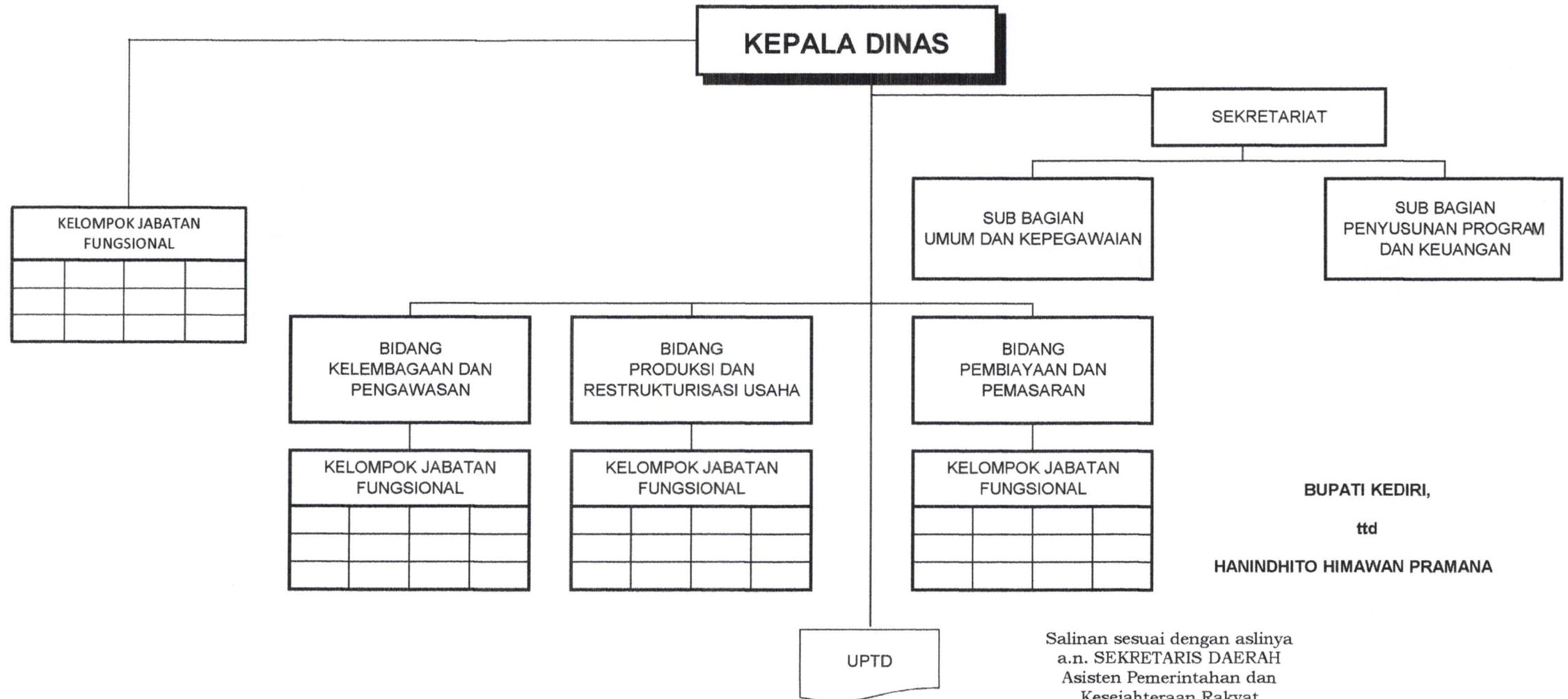
BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2022 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



SUWONO
Penata Tingkat I
NIP 19661125 198903 1 010

**BAGAN ORGANISASI
 DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**



BUPATI KEDIRI,
 ttd
HANINDHITO HIMAWAN PRAMANA

Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. SEKRETARIS DAERAH
 Asisten Pemerintahan dan
 Kesejahteraan Rakyat
 u.p.
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


SUWONO
 Penata Tingkat I
 NIP 19661125 198903 1 010