



**BUPATI JEMBER**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI JEMBER**  
**NOMOR 121 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEMBER,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Jember tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.

- Mengingat :
1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  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 (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 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor : 13/Per/MA KUKM/2016 tentang pedoman Nemelatur Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. 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)
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

## **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
6. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
7. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
10. Unit Pelaksana Teknis daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

### **BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;

- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
    - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. Bidang Pemasaran, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pembiayaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan dinas;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di lingkungan dinas;

- c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di lingkungan dinas;
- d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### **Pasal 5**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat- rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

##### **Pasal 6**

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan Perangkat Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi Perangkat Daerah;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
- d. mengumpulkan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. mengkoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Kelembagaan dan Pengawasan**  
**Pasal 7**

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pelayanan proses sosialisasi, pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar, serta pembubaran koperasi, pemberdayaan dan pengembangan standarisasi organisasi, tatalaksana, penyuluhan, fasilitasi advokasi dan hukum Koperasi, dan Usaha Mikro;
  - b. melakukan bimbingan pengawasan, kepatuhan dan akuntabilitas Koperasi, dan Usaha Mikro;
  - c. melakukan penyediaan sarana prasarana pelatihan Perkoperasian dan penilaian kesehatan Koperasi; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan dan pengembangan kelembagaan Koperasi, dan Usaha Mikro;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang Koperasi, dan Usaha Mikro;
  - c. pelaksanaan penyuluhan perkoperasian, dan Usaha Mikro;
  - d. pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran, pembubaran koperasi, dan fasilitasi pembukaan, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
  - e. pelaksanaan pengembangan organisasi dan tatalaksana Koperasi, dan Usaha Mikro;
  - f. pelaksanaan bimbingan pengawasan, akuntabilitas, penindakan dan kepatuhan, advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian, dan Usaha Mikro;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kelembagaan Koperasi, dan Usaha Mikro;
  - h. pelaksanaan administrasi Bidang Kelembagaan; dan
  - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha**  
**Pasal 8**

- (1) Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
  - a. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas produksi di sector riil, peningkatan standarisasi produk, pemantauan, analisa, evaluasi dan pelaporan;

- b. melaksanakan kebijakan di bidang penyusunan strategi pengembangan usaha, pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, pengembangan dan penguatan usaha, perlindungan usaha, dan pengembangan investasi usaha baru, koperasi, usaha mikro;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis kepada usaha mikro kerajinan dan produk pangan tentang manajemen usaha, dan kualitas produk;
  - d. melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Usaha (SKU); dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Produksi dan Restrukturisasi Usaha mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang peningkatan kualitas produksi, pengembangan dan diversifikasi produk di sektor riil, peningkatan standarisasi produk;
  - b. pengembangan, pemetaan kondisi dan peluang, pendampingan, penguatan dan perlindungan usaha, serta pengembangan investasi usaha baru bagi koperasi dan usaha mikro;
  - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pemberdayaan serta pembinaan dan pelaksanaan usaha di bidang peningkatan kualitas produksi, pengembangan dan diversifikasi produk di sektor riil;
  - d. penyusunan data dan informasi di bidang pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
  - e. peningkatan standarisasi produk, serta penyusunan strategi pengembangan usaha, pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, pengembangan dan penguatan usaha, perlindungan usaha, dan pengembangan investasi usaha baru koperasi dan usaha mikro;
  - f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan bidang peningkatan kualitas produksi di sektor riil;
  - g. pelaksanaan administrasi bidang produksi dan restrukturisasi usaha;
  - h. pemberian Penerbitan Surat Keterangan Usaha (SKU) bagi usaha mikro;
  - i. pemberian rekomendasi terkait izin edar peroduk usaha mikro dan koperasi; dan
  - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemasaran**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran produk serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemasaran, mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pelaksanaan kebijakan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemasaran;
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengembangan informasi dan jaringan pemasaran;

- c. pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi;
- d. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional penyediaan dan peningkatan sarana prasarana pemasaran;
- e. pelaksanaan administrasi Bidang Pemasaran; dan
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pembiayaan**  
**Pasal 10**

- (1) Bidang Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam konvensional dan syariah, serta pembiayaan dan jasa keuangan Koperasi, Usaha Mikro serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembiayaan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi permodalan, pengembangan usaha simpan pinjam dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat, serta pembiayaan non bank dan jasa keuangan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi permodalan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pembiayaan non bank dan jasa keuangan;
  - 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;
  - g. pelaksanaan administrasi Bidang Pembiayaan; dan
  - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**BAB IV**  
**UPTD**  
**Pasal 11**

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.



**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**  
**Pasal 12**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai tugas kelompok sub substansi dan penugasan subkoordinator ditetapkan oleh Bupati.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 14**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib 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 wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**BAB VII**  
**PENGANGKATANDAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 15**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang - undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundangundangan.

**BAB VIII**  
**ESELON JABATAN**  
**Pasal 16**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 17**

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 18**

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Bupati ini;
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 21 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 20**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 31 Desember 2021

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 31 Desember 2021



**SEKRETARIS DAERAH,**

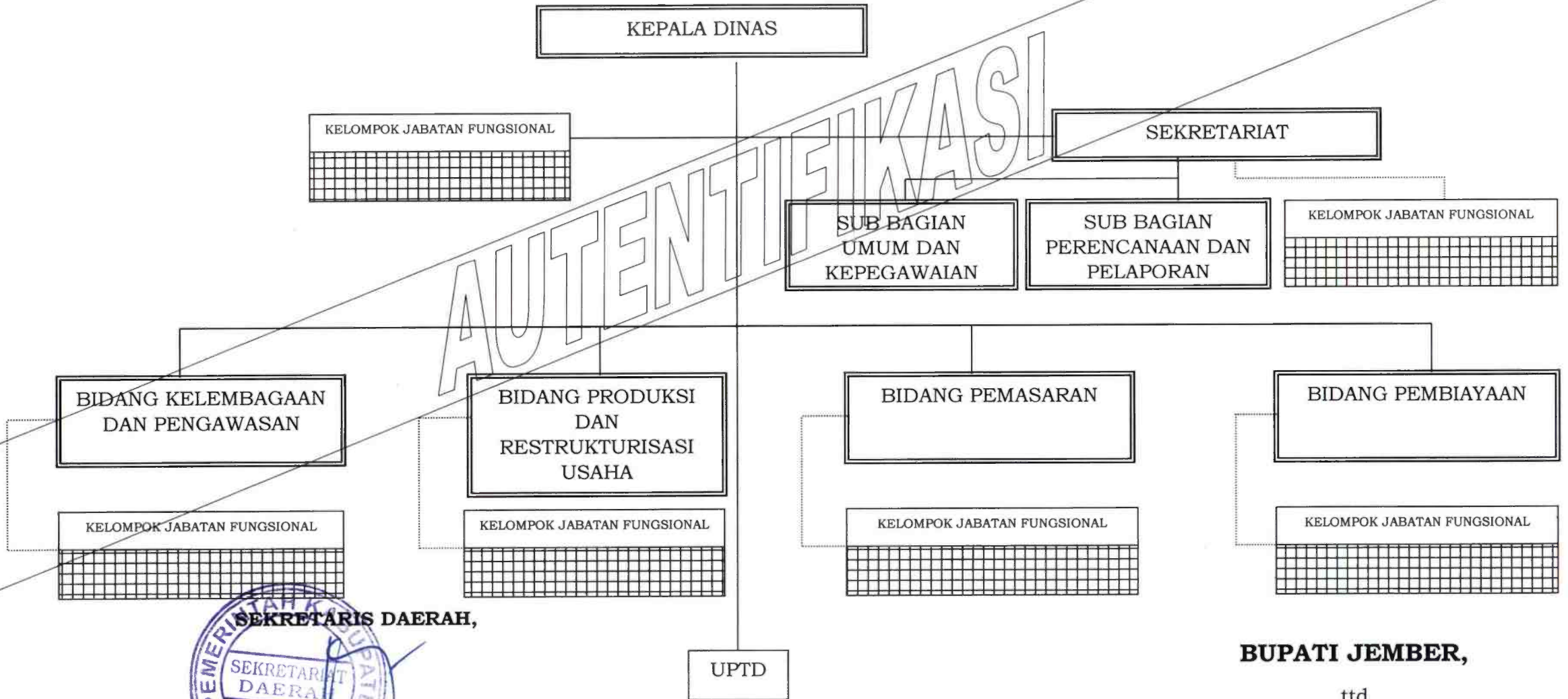
**Ir. MIRFANO**

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 19630215 199202 1 001**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR : 121 TAHUN 2021  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN JEMBER

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO  
KABUPATEN JEMBER**



**SEKRETARIS DAERAH,**  
**Ir. MIRFANO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19630215 199202 1 001

**BUPATI JEMBER,**  
ttd

**HENDY S**