



BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA  
PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 22 TAHUN 2022  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA

*DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA*

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

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 6389);
  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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun
-

- 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN KONAWA UTARA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
  2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
  3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
  4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
  5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara;
  6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara;
-

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
8. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan Dinas;
9. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

## BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

### *Bagian Kesatu* Bentuk Perangkat Daerah

#### Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah diwadahi dalam bentuk dinas.

### *Bagian Kedua* Nomenklatur Perangkat Daerah

#### Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

### *Bagian Ketiga* Tipe Perangkat Daerah

#### Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah.

- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### *Bagian Kesatu* Kedudukan Organisasi

##### Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

##### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan kesekretariatan Dinas;
- b. penyusunan kebijakan teknis dibidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- c. pelaksanaan izin usaha simpan pinjam ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan;
- e. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
- f. pelaksanaan pendidikan dan latihan perkoperasian ;
- g. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
- h. pelaksanaan pemberdayaan usaha ;
- i. pelaksanaan usaha menengah, usaha kecil, dan Usaha mikro;
- j. pelaksanaan pengembangan usaha menengah, usaha kecil, dan Usaha mikro;
- g. pembinaan unit pelaksana teknis Dinas;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsidinas.

*Bagian Kedua*  
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Koperasi;
  - d. Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
  - e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

*Bagian Kesatu*  
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta membina hubungan kerja dengan Instansi Pemerintah, Swasta, Lembaga Masyarakat dan Lembaga lainnya dan memimpin kegiatan pengawasan interen dinas serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

*Bagian Kedua*  
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan perlengkapan serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif di lingkungan dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan program dan evaluasi anggaran;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Pelaksanaan ketatausahaan, surat menyurat, dan kearsipan;

- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- e. Penyelenggaraan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penyusunan pengelolaan administrasi keuangan serta memverifikasi dokumen pelaksana anggaran.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan urusan umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan dokumentasi, pengelolaan barang milik negara/barang milik daerah, penataan organisasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta sistem informasi pegawai.

*Bagian Ketiga*  
Bidang Koperasi

Pasal 14

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan fasilitas usaha koperasi, perluasan, penguatan dan perlindungan modal, usaha simpan pinjam serta peningkatan kualitas SDM anggota koperasi, melaksanakan pemberian fasilitasi dan pembinaan, pengembangan kelembagaan dan ketatalaksanaan, serta pengembangan pemasaran jaringan usaha dan pembinaan usaha koperasi, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Koperasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- b. pengkoordinasian perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- c. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi didalam dan diluar negeri;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- e. pengkoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi;
- h. pengkoordinasian pengembangan kewirausahaan;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

#### *Bagian Keempat*

#### Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)

#### Pasal 17

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam merencanakan program, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pengembangan kemitraan dan kewirausahaan, pengembangan informasi data dan publikasi usaha serta melakukan pembinaan usaha kecil dan menengah, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Usaha Mikro, Kecil dan menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha Mikro, kecil dan menengah;
- b. pemrosian akses pasar bagi produk usaha kecil didalam dan diluar negeri;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha usaha Mikro, kecil dan menengah;
- d. mengkoordinasikan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
- e. pengkoordinasian pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi kecil;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pengendalian dalam pelayanan umum bidang UMKM;
- g. pengkoordinasian pengembangan kewirausahaan;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil dan menengah.

#### *Bagian Kelima*

#### Bidang Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas Merencanakan program dan Pengkajian Bahan Kebijakan Teknis Pengawasan Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan UMKM yang meliputi Pengawasan, Penyuluhan dan Badan Hukum serta Evaluasi dan Pengendalian. serta melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan UMKM di Bidang Pengawasan dan Pengendalian, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pengawasan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian, pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- c. Pengkoordinasian upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
- d. Pengkoordinasian, penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam /unit simpan pinjam;
- e. Melakukan Pembinaan Kelembagaan dan SDM dalam Peningkatan pelayanan Koperasi dan UMKM
- f. Pengkoordinasian, penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- g. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sub koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian.

#### *Bagian Keenam*

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
  - a. UPTD Kelas A untuk mewisudahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kelas B untuk mewisudahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 24

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

*Bagian Ketujuh*

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 27

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 31

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara merupakan jabatan eselon III-a dan III-b atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (6) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Konawe Utara diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB XI  
PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, *u*



H. RUKSAMIN *uR*

Diundangkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

*uR* SEKRETARIS DAERAH, *R*

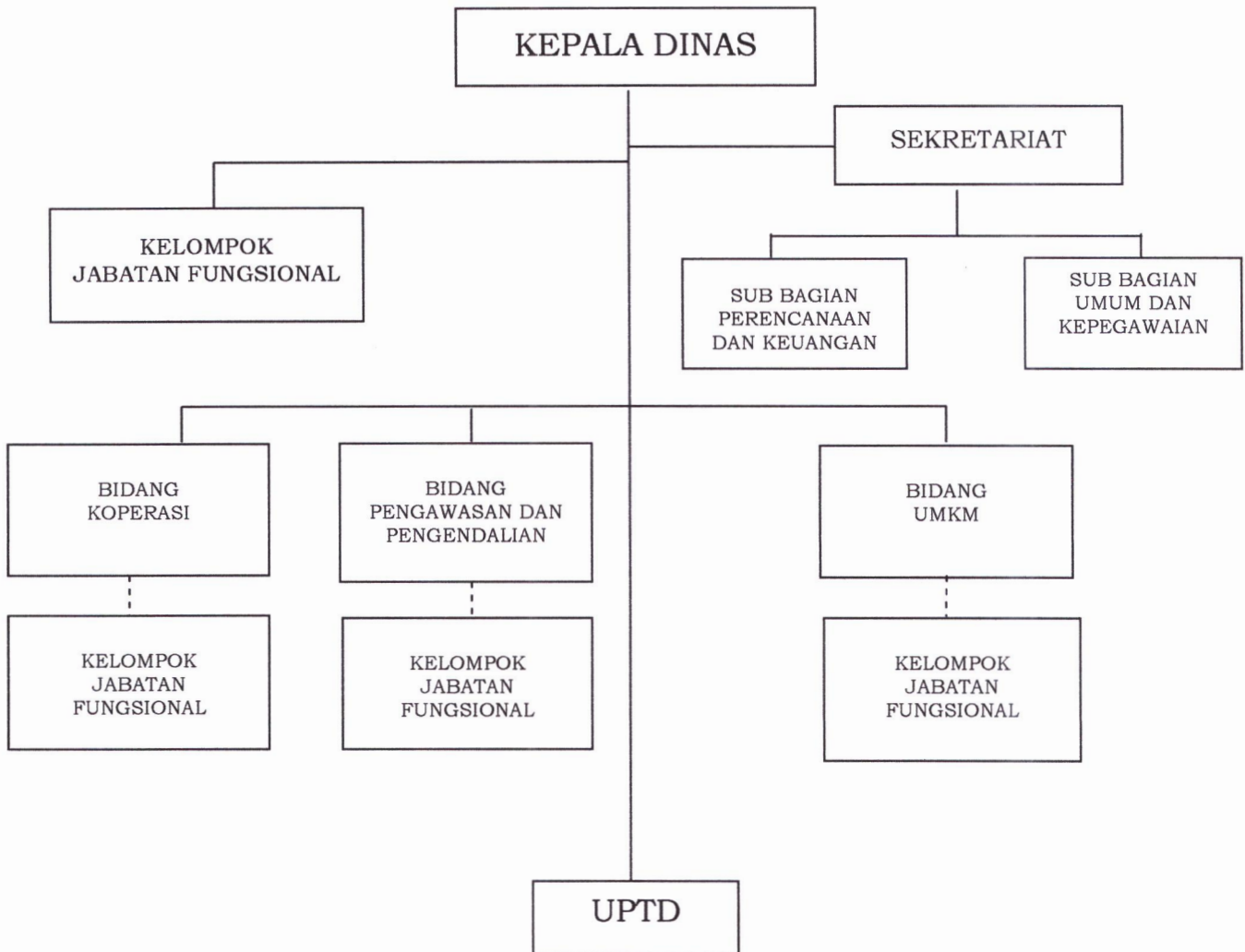


H. M. KASIM PAGALA *u*

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 22 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 Januari 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN  
MENENGAH KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *HR*

*H. Ruksamin*  
H. RUKSAMIN *HR*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 22 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 JANUARI 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN  
MENENGAH KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI DI LINGKUNGAN  
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Koperasi mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok Sub Substansi Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Koperasi mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program kegiatan;
    - b. melaksanakan verifikasi izin usaha simpan pinjam;
    - c. pembukaan izin pembukaan Kantor Cabang KSP, Kantor Cabang pembantu dan kantor Kas yang wilayah keanggotaannya di wilayah kabupaten;
    - d. melakukan monitoring dan evaluasi data dan pemberdayaan koperasi.
    - e. membantu memfasilitasi pengajuan akta pendirian koperasi;
    - f. menyiapkan bahan Penyusunan Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi;
    - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
    - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
    - i. menyusun dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan
    - j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 1.2. Kelompok Sub Substansi Pemasaran dan jaringan Usaha Koperasi mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program kegiatan;
    - b. melaksanakan pemberdayaan fasilitas usaha koperasi;
    - c. melakukan perluasan pemasaran dan jaringan usaha koperasi;
    - d. melakukan penguatan dan perlindungan modal usaha simpan pinjam;
    - e. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
    - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
    - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- 1.3. Kelompok Sub Substansi Pembinaan Usaha Koperasi mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program kegiatan;
    - b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam melakukan pembinaan usaha koperasi;
    - c. melakukan pengembangan dan pemberdayaan serta perlindungan usaha koperasi;
    - d. melakukan pembinaan usaha koperasi ;
    - e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap usaha koperasi;
    - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
    - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
    - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
    - 2.1. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Kemitraan dan Kewirausahaan mempunyai tugas :
      - a. menyusun rencana program kegiatan;
      - b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam pengembangan kemitraan dan kewirausahaan;
      - c. Menyusun bahan pembinaan, Pengembangan Kemitraan dan Kewirausahaan;
      - d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan Kemitraan dan Kewirausahaan;
      - e. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
      - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
      - g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
    - 2.2. Kelompok Sub Substansi Pengembangan Informasi, data dan Publikasi Usaha mempunyai tugas :
      - a. menyusun rencana program kegiatan;
      - b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam pengembangan Informasi, data dan Publikasi Usaha;
      - c. menghimpun data, mengolah dan menyajikan informasi;
      - d. mengkoordinasikan kerjasama Pengembangan Informasi, Data dan Publikasi Usaha;
      - e. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan data elektronik dan Pengembangan Informasi, Data dan Publikasi Usaha;
      - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
-

- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3. Kelompok Sub Substansi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan;
- b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam rangka pembinaan usaha kecil dan menengah;
- c. melaksanakan pemberian fasilitasi, pengembangan, penguatan serta perlindungan terhadap Usaha Kecil dalam upaya menjaga dan meningkatkan kualitas kewirausahaan;
- d. melakukan evaluasi dan pengkajian pengembangan potensi sumber daya daerah terhadap pelaksanaan pembinaan usaha kecil dan menengah;
- e. melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan usaha kecil dan menengah;
- f. melakukan promosi dan kerjasama jaringan usaha dibidang usaha kecil dan menengah demi terciptanya kerjasama kemitraan;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- h. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengawasan dan Pengendalian mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok Sub Substansi Pengawasan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam melakukan pengawasan;
  - c. Merencanakan Pemeriksaan dan Pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - d. Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
  - e. melakukan monitoring, evaluasi dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian;
  - f. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
  - h. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
-

- 3.2. Kelompok Sub Substansi Pengendalian mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam melakukan pengawasan;
  - c. menyusun pedoman dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melakukan pengendalian pemberdayaan koperasi dan UMKM;
  - f. melaksanakan Sistem Pengendalian Interen (SPI).
  - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3.3. Kelompok Sub Substansi Penyuluhan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis dalam melakukan penyuluhan;
  - c. melakukan penyuluhan hukum pada Koperasi dan UMKM.
  - d. pengkoordinasian terkait dengan penyuluhan hokum pada Koperasi dan UMKM.
  - e. menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang koperasi dan UMKM;
  - f. menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi.
  - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
  - II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
  - III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.
-

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI KONAWE UTARA, 



H. RUKSAMIN. 