



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 91 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Purbalingga ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);

4. 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);

5. 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);

6. 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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30 ).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang selanjutnya disebut DINKOP UKM adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DINKOP UKM Kabupaten Purbalingga.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) DINKOP UKM merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINKOP UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINKOP UKM , terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi;
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Koperasi membawahi;
    1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan ;
    2. Seksi Pengendalian dan Pengawasan ;
  - d. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahi;
    1. Seksi Pengembangan Kewirausahaan ;
    2. Seksi Promosi dan Kemitraan Usaha;
  - e. UPTD;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DINKOP UKM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DINKOP UKM mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Daerah meliputi ;
  - a. Sub Urusan Izin Usaha Simpan Pinjam yaitu :
    1. Penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah ;
    2. Penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah ;
  - b. Sub Urusan Pengawasan dan pemeriksaan yaitu :
    1. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah ;
    2. Pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah.
  - c. Sub Urusan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi yaitu Penilaian kesehatan unit simpan pinjam koperasi simpan pinjam baik pola Syariah maupun konvensional koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah.
  - d. Sub Urusan Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian yaitu Pendidikan dan Pelatihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah.
  - e. Sub Urusan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yaitu Pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah.
  - f. Sub Urusan Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM) yaitu Pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan.
  - g. Sub Urusan Pengembangan UMKM yaitu Pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DINKOP dan UKM juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DINKOP UKM mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, meliputi Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
2. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, meliputi Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
3. pelaksanaan kebijakan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, meliputi Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;

4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, meliputi Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
5. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas ;
6. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINKOP UKM.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINKOP UKM.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DINKOP UKM mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINKOP UKM ;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINKOP UKM ;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINKOP UKM ;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) ;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINKOP UKM;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian - subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINKOP UKM.

## Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINKOP UKM.

## Bagian Ketiga Bidang Koperasi

### Pasal 12

- (1) Bidang Koperasi adalah unsur pelaksana pembinaan Koperasi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 13

Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Pengendalian dan Pengawasan Koperasi.

### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan dan perlindungan koperasi ;
- b. peningkatan kemampuan/kapasitas koperasi melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian ;
- c. pemberdayaan koperasi dengan pengembangan permodalan, manajemen dan kemitrausahaan koperasi;
- d. pelayanan perizinan Unit Simpan Pinjam untuk koperasi, pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan kantor kas untuk Koperasi ;
- e. penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam (KSP/USP) pada Koperasi ;

- f. pemeriksaan dan pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam (KSP/USP) melalui penelaahan anggaran dasar dan akta pendirian, permodalan dan manajemen serta penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT) ; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Koperasi, terdiri dari :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan ;
  - c. Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

#### Pasal 16

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan dan perlindungan koperasi, peningkatan kemampuan/kapasitas koperasi melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian, pemberdayaan koperasi dengan pengembangan permodalan, manajemen dan kemitrausahaan koperasi serta pelayanan perizinan Unit Simpan Pinjam untuk koperasi, pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan kantor kas untuk Koperasi.

#### Pasal 17

Seksi Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam (KSP/USP) pada Koperasi, pemeriksaan dan pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam (KSP/USP) melalui penelaahan anggaran dasar dan akta pendirian, permodalan dan manajemen serta penyelenggaraan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

### Bagian Keempat Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

#### Pasal 18

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah unsur pelaksana pembinaan dan pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 19

Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengembangan Kewirausahaan, Promosi dan Kemitraan Usaha.

## Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. penciptaan iklim kewirausahaan ;
- b. pembinaan dan pengembangan jiwa kewirausahaan ;
- c. peningkatan kemampuan/kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan bimbingan teknis manajemen pelaku usaha mikro ;
- d. penguatan kelembagaan, akses permodalan dan bina mitra program (*Corporate Social Responsibility* (CSR)/Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (PKBL)) bagi pelaku usaha mikro ;
- e. informasi gelar produk/promosi, temu usaha dan pemasaran baik konvensional maupun berbasis teknologi informasi bagi pelaku usaha mikro ;
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 21

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
  - b. Seksi Promosi dan Kemitraan Usaha.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

## Pasal 22

Seksi Pengembangan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penciptaan iklim kewirausahaan, pembinaan dan pengembangan jiwa kewirausahaan, peningkatan kemampuan/kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan bimbingan teknis manajemen pelaku usaha mikro.

## Pasal 23

Seksi Promosi dan Kemitraan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penguatan kelembagaan, akses permodalan dan bina mitra program (*Corporate Social Responsibility* (CSR)/Tanggung Jawab Sosial Perusahaan (PKBL)) bagi pelaku usaha mikro, informasi gelar produk/promosi, temu usaha dan pemasaran baik konvensional maupun berbasis teknologi informasi bagi pelaku usaha mikro.



Bagian Kelima  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINKOP UKM dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINKOP UKM dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 27

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

### Pasal 28

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

### Pasal 29

- (1) DINKOP UKM harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINKOP UKM.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

### Pasal 30

Setiap unsur di lingkungan DINKOP UKM dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINKOP UKM maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi 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.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 32

- (1) Pejabat ASN pada DINKOP UKM diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DINKOP UKM terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

### Pasal 33

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparaturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DINKOP UKM.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DINKOP UKM dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DINKOP UKM.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada dinas dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 34

Pejabat pada DINKOP UKM yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 09 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 09) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

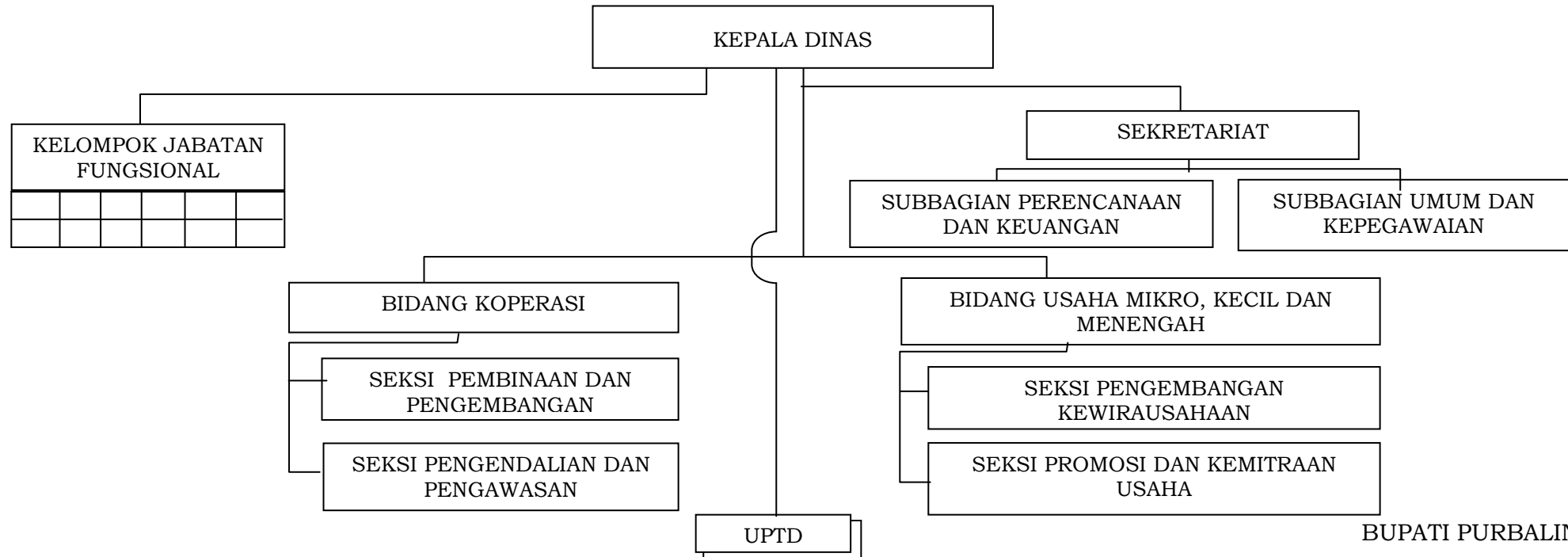
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 91



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
 NOMOR 91 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
 KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN  
 PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH  
 KABUPATEN PURBALINGGA



Diundangkan di Purbalingga  
 pada tanggal 26 November 2016  
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI  
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 91

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I