



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 21 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang ...

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 beberapa kali 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);
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);
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 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
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 ...

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor.

5. Kepala Dinas ...

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bogor.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan bidang perkoperasian dan usaha mikro;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perkoperasian dan usaha mikro;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perkoperasian dan usaha mikro;
  - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III ...

BAB III  
UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Unsur Organisasi  
Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV ...

BAB IV  
TUGAS UNSUR ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - f. pengelolaan keuangan Dinas;
  - g. pengelolaan situs *web* Dinas;
  - h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - d. penyiapan ...

- d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. penatausahaan keuangan Dinas;
  - c. pengordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan;
  - d. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 merupakan Kelompok Substansi Program dan Pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Kelompok Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.
- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan kelompok substansi program dan pelaporan dalam:
  - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - c. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
  - d. mengelola situs *web* Dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi

Pasal 11

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan koperasi, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kelembagaan koperasi, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
  - c. analisis verifikasi data dan jumlah koperasi;
  - d. fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
  - e. fasilitasi pemenuhan izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
  - f. fasilitasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pencatatan perubahan perangkat koperasi dan pembubaran koperasi;
  - g. pelaksanaan pemasyarakatan koperasi;
  - h. analisis dan verifikasi data koperasi;
  - i. bimbingan dalam penyusunan laporan tahunan koperasi;
  - j. pemberdayaan, peningkatan produktivitas dan nilai tambah koperasi;
  - k. pelaksanaan perlindungan koperasi;
  - l. penyusunan konsep kemitraan antar koperasi dan koperasi dengan badan usaha lainnya;
  - m. pengembangan perluasan akses pembiayaan/ permodalan bagi koperasi dan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
  - n. penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, restrukturisasi usaha dan perlindungan koperasi;
  - o. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi perangkat organisasi koperasi;
  - p. pelaksanaan ...



- p. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Koperasi dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan kelembagaan koperasi, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, serta peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi;
  - b. Kelompok Substansi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi; dan
  - c. Kelompok Substansi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Kelembagaan Koperasi;
  - b. Sub Koordinator Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi; dan
  - c. Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi.
- (4) Sub Koordinator Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi dalam:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kelembagaan koperasi;
  - b. memberikan dan/atau memfasilitasi izin usaha simpan pinjam;
  - c. memberikan dan/atau memfasilitasi izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
  - d. menganalisis berkas pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pencatatan perubahan perangkat koperasi;
  - e. menganalisis pembubaran koperasi;
  - f. menganalisis ...

- f. menganalisis dan verifikasi data koperasi;
  - g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
  - h. melaksanakan pemasyarakatan koperasi;
  - i. melaksanakan perencanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemberdayaan dan perlindungan Koperasi;
  - b. melaksanakan kebijakan pemberdayaan dan peningkatan produktivitas dan nilai tambah koperasi;
  - c. melaksanakan pengembangandan/atau perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - d. melaksanakan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
  - e. melaksanakan penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standardisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi;
  - f. melaksanakan perlindungan koperasi;
  - g. menyusun konsep kemitraan antar koperasi dan koperasi dengan badan usaha lainnya;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi;
  - b. melaksanakan ...

- b. melaksanakan pengembangan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- c. melaksanakan evaluasi penyerapan pendidikan dan pelatihan terhadap perangkat organisasi koperasi;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengawasan koperasi, pemeriksaan koperasi, dan penilaian kesehatan koperasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengawasan koperasi, pemeriksaan koperasi, dan penilaian kesehatan koperasi;
  - c. pengawasan dan pemeriksaan kekuatan, kemandirian dan ketangguhan koperasi dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - d. pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang undangan;
  - e. pengawasan dan pemeriksaan kepatuhan kelembagaan serta usaha koperasi;
  - f. penerapan sanksi kepada koperasi;
  - g. penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
  - h. pemberian penghargaan kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - i. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14 ...

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengawasan koperasi, pemeriksaan koperasi, dan penilaian Kesehatan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
  - a. Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi;
  - b. Kelompok Substansi Pemeriksaan Koperasi; dan
  - c. Kelompok Substansi Penilaian Kesehatan Koperasi.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
  - a. Sub Koordinator Pengawasan Koperasi;
  - b. Sub Koordinator Pemeriksaan Koperasi; dan
  - c. Sub Koordinator Penilaian Kesehatan Koperasi.
- (4) Sub Koordinator Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi dalam:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengawasan koperasi;
  - b. melaksanakan kebijakan pengawasan kekuatan, kemandirian dan ketangguhan koperasi dan/atau usaha simpan pinjam koperasi;
  - c. melaksanakan pengawasan akuntabilitas koperasi;
  - d. melaksanakan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - e. melaksanakan pencegahan dan pengawasan terhadap praktik-praktik yang mengatasnamakan koperasi;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pemeriksaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pemeriksaan Koperasi dalam:
  - a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemeriksaan koperasi;
  - b. melaksanakan kebijakan pemeriksaan kepatuhan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - c. melaksanakan pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap penerapan peraturan perundang-undangan koperasi;
  - d. melaksanakan penerapan sanksi kepada koperasi;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Penilaian Kesehatan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Penilaian Kesehatan Koperasi dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penilaian kesehatan koperasi;
  - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi kemitraan dan hubungan antar lembaga;
  - c. menciptakan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
  - d. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - e. melaksanakan pemberian penghargaan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan/atau usaha simpan pinjam oleh koperasi;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan usaha mikro, pengembangan usaha mikro, dan fasilitasi usaha mikro.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
  - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemberdayaan usaha mikro, pengembangan usaha mikro, dan fasilitasi usaha mikro;
  - c. pemberdayaan penguatan kelembagaan dan perlindungan usaha mikro;
  - d. verifikasi data dan potensi usaha mikro;
  - e. koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan usaha mikro;
  - f. pengembangan, penguatan dan peningkatan usaha mikro menjadi usaha kecil;
  - g. fasilitasi menumbuhkembangkan wirausaha baru;
  - h. fasilitasi pengembangan sumber daya manusia, peningkatan kualitas produksi dan pengolahan;
  - i. fasilitasi pengembangan dan peningkatan kualitas kemasan, tampilan desain dan teknologi produk usaha mikro;
  - j. fasilitasi pengembangan dan promosi akses pasar produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
  - k. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
  - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan usaha mikro, pengembangan usaha mikro, dan fasilitasi usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok substansi, yaitu:
- a. Kelompok Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro;
  - b. Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Mikro; dan

c. Kelompok ...

- c. Kelompok Substansi Fasilitas Usaha Mikro.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
    - a. Sub Koordinator Pemberdayaan Usaha Mikro;
    - b. Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro; dan
    - c. Sub Koordinator Pengembangan Fasilitas Usaha Mikro.
  - (4) Sub Koordinator Pemberdayaan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro dalam:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pemberdayaan usaha mikro;
    - b. melaksanakan verifikasi data dan potensi usaha mikro;
    - c. melaksanakan pemberdayaan dan penguatan kelembagaan usaha mikro;
    - d. koordinasi dan sinkronisasi pemberdayaan usaha mikro;
    - e. melaksanakan pembinaan dan perlindungan usaha mikro;
    - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
  - (5) Sub Koordinator Pengembangan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengembangan Usaha Mikro dalam:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengembangan usaha mikro;
    - b. memfasilitasi pengembangan, penguatan dan peningkatan usaha mikro menjadi usaha kecil;
    - c. memfasilitasi pengembangan produksi, pengolahan dan pemasaran usaha mikro;
    - d. melaksanakan fasilitas menumbuhkembangkan wirausaha baru;
    - e. memfasilitasi pengembangan sumberdaya manusia, peningkatan kualitas produksi dan pengolahan;
    - f. memfasilitasi ..

- f. memfasilitasi pengembangan dan peningkatan kualitas kemasan, tampilan desain dan teknologi produk usaha mikro;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (6) Sub Koordinator Pengembangan Fasilitas Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Fasilitas Usaha Mikro dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan fasilitas usaha mikro;
  - b. memfasilitasi pengembangan dan promosi akses pasar produk usaha mikro di dalam dan luar negeri;
  - c. memfasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
  - d. memfasilitasi kemitraan usaha mikro dengan usaha lainnya;
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.



BAB VII  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 19

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Kelompok Substansi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 20

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 22

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 24

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 25

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (3) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(4) Pejabat ...

- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Sub Koordinator

Pasal 27

- (1) Sub koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (2) Penempatan pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian jabatan Sub Koordinator sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4) maka dapat diisi oleh pejabat fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

Pasal 28

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI ...

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 31

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai sub koordinator pada kelompok bidang substansi, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 32

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 92), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan ...

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 4 Januari 2022

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 4 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2022 NOMOR 21

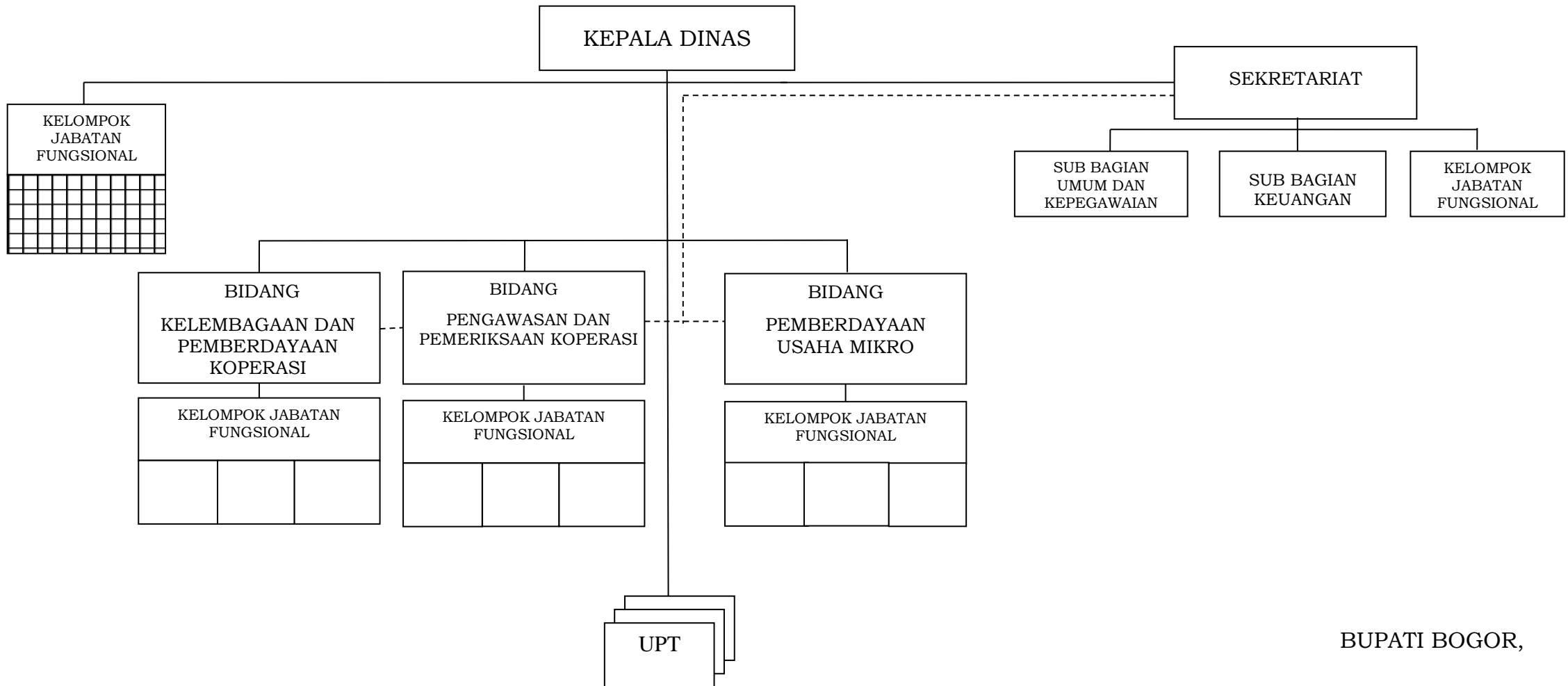
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH



Keterangan :  
 \_\_\_\_\_ : Garis Instruktif  
 - - - - - : Garis Koordinatif

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN