

SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 85 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang koperasi dan usaha mikro.
- (2) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, sebagaimana dimaksud pada pasal 2 , terdiri :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset.; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Jombang di bidang koperasi dan usaha mikro.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Jombang menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro;
 - f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatalaksanaan keuangan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;

- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- a. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara;
- b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
- c. Pengelolaan aset;
- d. Pengelolaan kearsipan;
- e. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan.
- g. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja (RKA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan (LK), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Dinas;
- h. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
- i. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
- j. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 6

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

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan urusan administrasi umum dan ketatausahaan, surat menyurat;
- c. Melaksanakan administrasi gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya serta dan evaluasi kinerja guna pengembangan pegawai;
- d. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur serta pelayanan publik;
- e. Menyenggarakan kegiatan-kegiatan pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi /pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- g. Menyusun rencana kebutuhan dan perlengkapan kantor, mengatur dan mengelola barang inventaris kantor;

- h. Melaksanakan administrasi pengelolaan aset;
- i. Melaksanakan pengelolaan arsip;
- j. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor.
- k. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
 - c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang kelembagaan, keanggotaan, perizinan, pengawasan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan koperasi;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi; dan
 - g. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pada bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi.
 - b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis pada bidang pemberdayaan, pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi.
 - c. Penyelenggaraan koordinasi, kerjasama dengan lembaga dan instansi lain pada bidang pemberdayaan pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi;
 - d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis pada bidang pemberdayaan pengembangan, perlindungan usaha dan peningkatan kapasitas sumberdaya manusia koperasi;
 - e. Pelaksanaan pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, penguatan dan perlindungan usaha, serta pengembangan investasi usaha baru bagi koperasi dan anggotanya;
 - f. Penyelenggaraan peningkatan dan pemberdayaan kapasitas sumberdaya manusia koperasi;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
 - b. Pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;

- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- j. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro melalui fasilitasi pengembangan produksi dan pengolahan, pemberdayaan kelembagaan usaha, pemasaran dan promosi, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi;
- k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

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

Pasal 11

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

BAB V
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten Jombang sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
PENGISIAN JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten Jombang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEJABAT APARATUR SIPIL NEGERA
PERANGKAT DAERAH

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau pejabat struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 58 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 58/D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 56/D) Kabupaten Jombang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

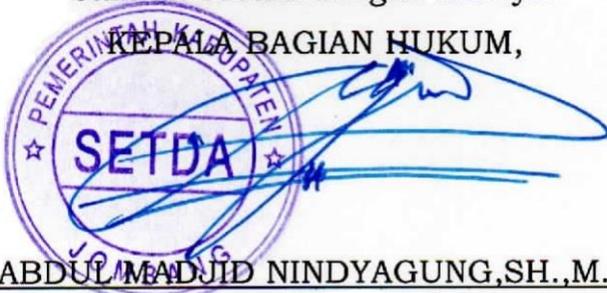
ttd

SEKEN

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 85/D

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ABDUL MADJID NINDYAGUNG, SH., M.Si

Pembina Tingkat I

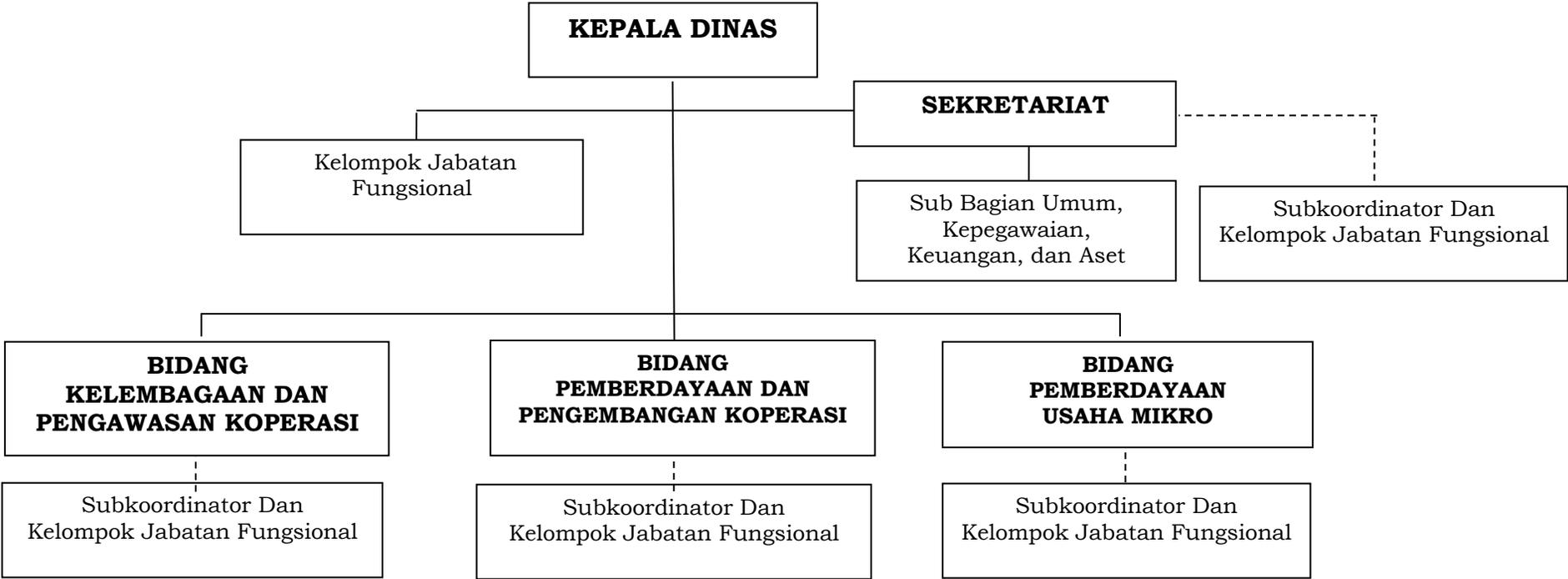
NIP. 19670105199212 1001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG

NOMOR : 85 TAHUN 2021

TANGGAL : 30 Desember 2021

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN JOMBANG**



————— : Garis Komando
- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB