

BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 10 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 NGAWI,

- Menimbang : bahwa guna menyesuaikan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Bupati Ngawi Nomor 27 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe A sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 196 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, serta menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

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 Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan/atau Kepala Seksi di lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

### Pasal 2

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Koperasi Usaha Kecil dan Menengah serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan urusan bidang koperasi dan usaha mikro;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang koperasi dan usaha mikro;
- e. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang operasi dan usaha mikro;
- f. penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang koperasi dan usaha mikro; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai kewenangan:

- a. rekomendasi usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- b. rekomendasi pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- c. pemeriksaan dan pengawasan Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
- d. pemeriksaan dan pengawasan Koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- e. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam /unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- f. pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
- g. pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam Daerah;
- h. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan; dan
- i. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Koperasi;
  - d. Bidang Usaha Mikro;
  - e. Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kesatu Sekretariat

#### Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran reformasi birokrasi;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 10

Sekretariat membawahi:

- a. Sub Bagian Umum; dan
- b. Sub Bagian Keuangan.

## Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
  - a. melakukan urusan tata usaha;
  - b. melakukan urusan kepegawaian;
  - c. melakukan urusan rumah tangga;
  - d. melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - e. melakukan urusan kehumasan;
  - f. melakukan pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
  - g. menyusun laporan kinerja;
  - h. memproses bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
  - i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; dan
  - j. mengerjakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris.

## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
  - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
  - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
  - d. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

## Bagian Kedua Bidang Koperasi

## Pasal 13

Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Koperasi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 14

Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Bidang Koperasi.

## Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Koperasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan kebijakan teknis koperasi;
- b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis koperasi;
- c. pelaksanaan penyuluhan, pembinaan organisasi tata laksana dan peningkatan sumber daya manusia;
- d. pemberian rekomendasi dalam pendirian, pembubaraan dan perubahan anggaran dasar koperasi serta surat izin usaha Simpan Pinjam dan Nomor Induk Koperasi;
- e. pengawasan dan pengendalian terhadap koperasi;
- f. pembinaan pengembangan usaha koperasi;
- g. pemberian fasilitasi pengembangan kemitraan koperasi;
- h. pelaksanaan pendataan usaha koperasi;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Koperasi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Ketiga Bidang Usaha Mikro

### Pasal 16

Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Usaha Mikro yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 17

Bidang Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Bidang Usaha Mikro.

### Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi:

- a. pembinaan peningkatan produksi;
- b. diversifikasi dan pengembangan desain produk;
- c. pengembangan standarisasi produk;
- d. pengembangan dan peningkatan teknologi industri;
- e. peningkatan kualitas kewirausahaan dan keunggulan kompetitif;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang;
- g. pemetaan usaha mikro;
- h. pengembangan pemasaran dan jaringan usaha;
- i. pembinaan dan penumbuhan wirausaha;
- j. pengembangan informasi dan promosi produk usaha mikro;
- k. fasilitasi pengembangan iklim usaha mikro;
- l. monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Usaha Mikro; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi

Pasal 19

Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah di Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, rencana dan pelaksanaan program Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi;
- b. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi;
- c. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi;
- e. melaksanakan sosialisasi dan koordinasi tugas Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

(1) Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, membawahi Seksi Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Transmigrasi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi.

(2) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program transmigrasi;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan program transmigrasi;
- c. melaksanakan kerjasama antar daerah bidang transmigrasi,
- d. melaksanakan penyuluhan, seleksi dan pembinaan calon transmigrasi;
- e. melaksanakan fasilitasi pembekalan pelatihan calon transmigrasi;
- f. melaksanakan observasi lokasi pemukiman calon transmigrasi;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pengembangan transmigrasi;
- h. melaksanakan pelatihan ketrampilan usaha untuk calon transmigrasi



- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Transmigrasi; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi sesuai dengan tugas Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Transmigrasi.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
  - a. Perencana Ahli Muda;
  - b. Pengawas Koperasi Ahli Muda;
  - c. Analis Kebijakan Ahli Muda;
  - d. Penyuluh Industri dan Perdagangan Ahli Muda; dan
  - e. Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional yang dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, diutamakan dari Pejabat Fungsional hasil penyetaraan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam Lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah maupun antar Perangkat Daerah di Lingkup Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk serta arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Kepala Dinas menerima laporan pelaksanaan tugas dari Sekretaris dan Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 27

- (1) Sekretaris dan Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala.

Pasal 28

- (1) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris secara berkala.

Pasal 29

- (1) Sub Koordinator pada Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Bidang.
- (2) Sub Koordinator pada Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 30

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 27 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 196 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 196) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 3 Januari 2022  
BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 3 Januari 2022

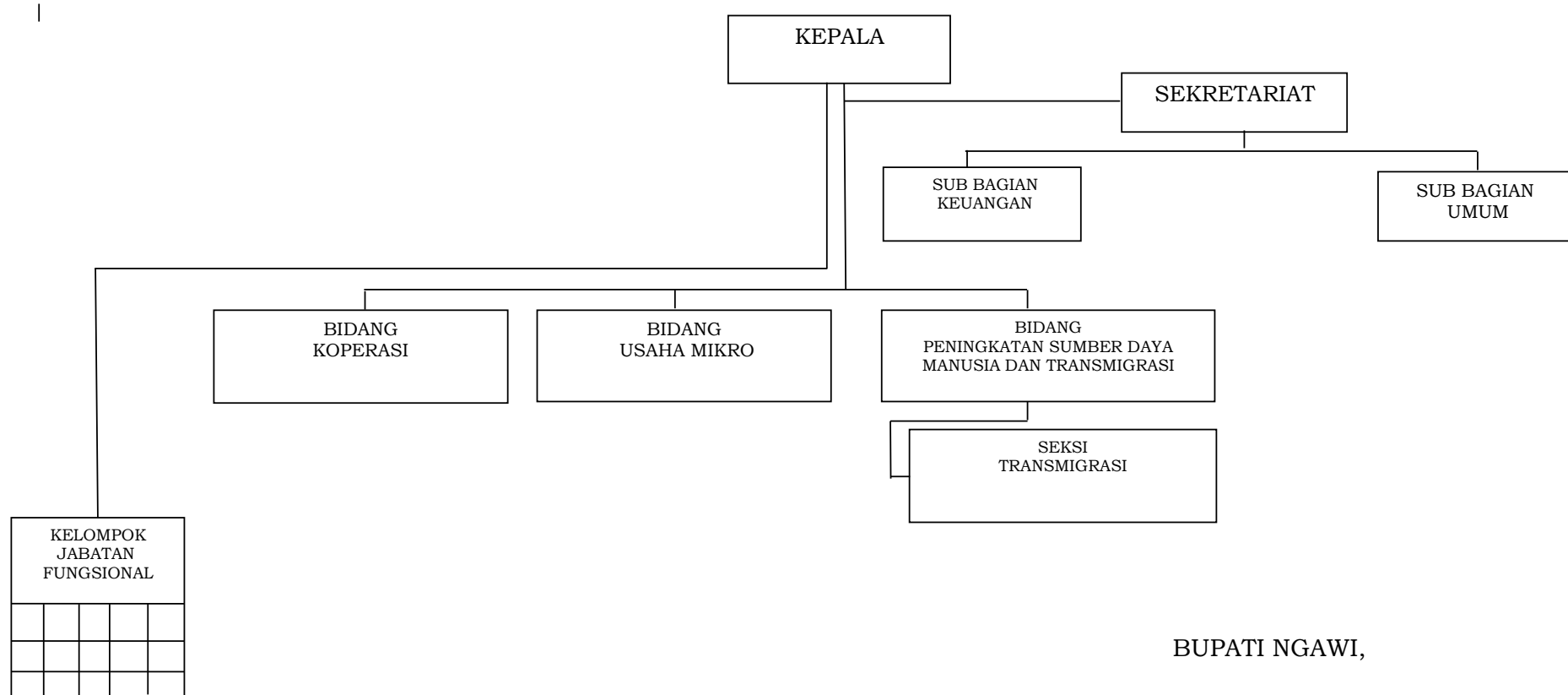
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 10

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH



BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO