



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 13 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MAGETAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950

tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 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);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019

Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 123);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magetan.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.
6. Kepala Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.
9. Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Magetan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - b. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan menengah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, membina dan mengevaluasi kegiatan administrasi

umum, kepegawaian, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan, keprotokolan, rumah tangga, keamanan, kebersihan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas;
 - d. pengelolaan barang inventaris dan perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, kesejahteraan pegawai, dan organisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan administrasi persuratan;
 - b. melaksanakan pengelolaan kearsipan Dinas;
 - c. melaksanakan urusan keprotokolan, rumah tangga, keamanan, kebersihan, dan penyelenggaraan rapat;
 - d. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah/negara;
 - e. melaksanakan pengadaan barang dan jasa serta pemeliharaan barang;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi dan pengadaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
 - g. melaksanakan urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
 - h. melaksanakan urusan kelembagaan dan analisis jabatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

(2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA);
- b. menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tak langsung;
- c. melakukan tata usaha keuangan;
- d. memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- e. melakukan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- f. melakukan tata usaha gaji pegawai;
- g. menghimpun peraturan mengenai administrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- h. menyusun laporan keuangan;
- i. melakukan evaluasi dan monitoring anggaran;
- j. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
- k. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (RENJA);
- l. Melakukan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- m. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- n. menghimpun data dan menyusun laporan monev hasil renja, penyerapan anggaran (TEPRA), Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- o. mengoordinasikan penyusunan dokumen tata laksana dan pelayanan publik, meliputi Standar Pelayanan (SP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Standar Operasional Prosedur (SOP), dan Proses Bisnis;
- p. mengoordinasikan penyusunan dokumen Kinerja, meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Perjanjian Kinerja (PK), dan Indikator Kinerja Utama (IKU);

- q. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP);
- r. mengoordinir penyusunan program kegiatan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses penyuluhan, pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar, serta pembubaran koperasi, pemberdayaan dan pengembangan standarisasi organisasi, penyuluhan, fasilitasi advokasi dan hukum serta melakukan bimbingan pengawasan dan akuntabilitas koperasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin usaha koperasi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
 - d. pelaksanaan koordinasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten/kota/provinsi;

- g. pelaksanaan koordinasi kesehatan koperasi;
- h. pelaksanaan koordinasi upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian koperasi;
- i. pelaksanaan dan penyedia data penilaian kesehatan koperasi;
- j. pelaksanaan penegakan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh 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 c mempunyai tugas merumuskan, menyusun program kegiatan, melaksanakan kebijakan pemberdayaan, pengembangan dan perlindungan usaha koperasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi pemberdayaan koperasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
 - c. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
 - d. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
 - e. pelaksanaan koordinasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
 - g. pelaksanaan koordinasi perlindungan koperasi; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun rencana kegiatan, penjabaran kebijakan teknis, melakukan pembinaan, pemberdayaan dan fasilitas pembiayaan usaha mikro, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan pengembangan promosi dan akses pasar bagi produk usaha mikro, usaha kecil dan menengah di tingkat lokal dan nasional;
 - d. pelaksanaan pengembangan jaringan informasi bisnis bagi usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - e. pelaksanaan pendataan izin usaha mikro, usaha kecil dan menengah;
 - f. pelaksanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan pengembangan kewirausahaan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi jaringan kerjasama usaha mikro, usaha kecil dan menengah dengan lembaga/badan usaha;
 - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang ditugaskan oleh Pimpinan Unit Organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya

masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat dan pelaksana pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan pelantikan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Magetan Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 88) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. BUPATI MAGETAN,

TTD

HERGUNADI

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 5 Februari 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

TTD

HERMAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2024 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

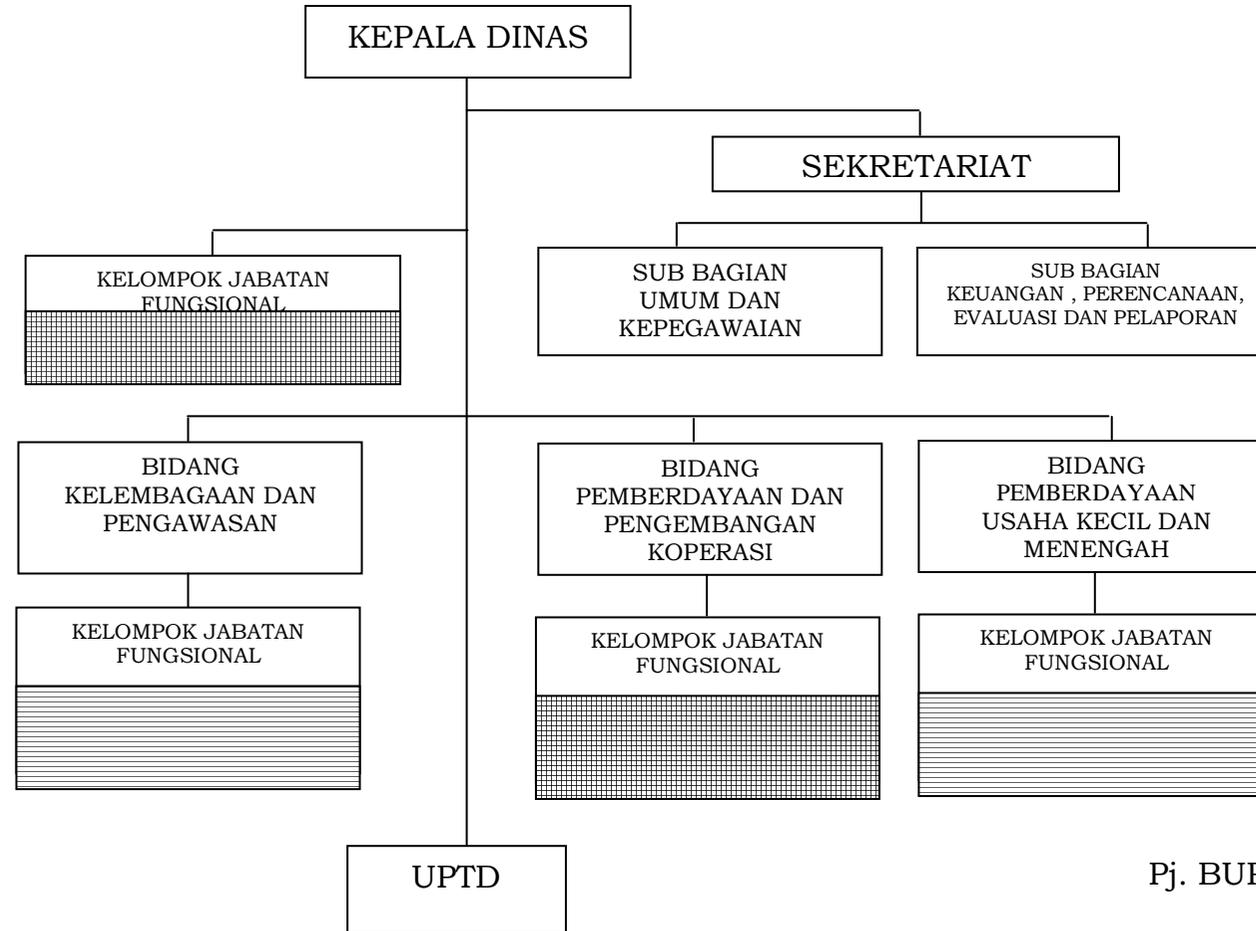

SEKRETARIS DAERAH
ARIEF RACHMAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19840319 201101 1 014

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 13 TAHUN 2024

TANGGAL : 5 Februari 2024

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM


ARIEF RACHMAN, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19840319 201101 1 014

Pj. BUPATI MAGETAN,
TTD
HERGUNADI