



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 19 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 212, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5355);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

9 6

✓

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 diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
8. 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 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
9. 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);
10. 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);
11. 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);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Pusat Layanan Usaha Terpadu Koperasi dan Usaha Mikro.

9 G



10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
12. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha Kecil atau usaha Menengah yang memenuhi kriteria usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
13. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan

- bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, membawahi kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi, membawahi kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, membawahi kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

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

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, mengendalikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Koperasi dan Usaha Mikro.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha

7 6 ✓

Mikro;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. pemberian penyuluhan pendirian koperasi;
- e. verifikasi penerbitan izin Usaha Simpan Pinjam dan izin operasional koperasi;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas;
- g. pembinaan teknis Koperasi dan Usaha Mikro; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelola dan pembina urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang Koperasi dan Usaha mikro;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- e. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Dinas;
- h. menyusun laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

terkait dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang Koperasi dan Usaha mikro;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 10

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pelayanan proses pemberdayaan dan pengembangan standarisasi organisasi, tatalaksana dan perizinan koperasi, pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar, pembubaran koperasi, penyuluhan, advokasi dan hukum, fasilitasi pengawasan dan akuntabilitas serta melaksanakan kebijakan teknis

bidang Kelembagaan dan Pengawasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan Pengawasan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan Pengawasan;
 - c. pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;
 - d. pelaksanaan pelayanan proses pembentukan, pendirian dan perubahan anggaran dasar koperasi, pembubaran koperasi, izin usaha simpan pinjam dan izin pembukaan kantor cabang koperasi;
 - e. pelaksanaan pengembangan organisasi dan tatalaksana koperasi;
 - f. pelaksanaan bimbingan pengawasan dan akuntabilitas, advokasi dan konsultasi hukum serta fasilitasi penyelesaian permasalahan perkoperasian;
 - g. pelaksanaan dan pengoordinasikan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merencanakan, membina, monitoring, evaluasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan Koperasi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan Koperasi;
 - c. fasilitasi pembiayaan dan permodalan, usaha, pemasaran dan kemitraan usaha koperasi;

- d. pelaksanaan revitalisasi pasar rakyat yang dikelola koperasi;
 - e. pelaksanaan peningkatan kerjasama, jaringan usaha, kemitraan lokal, regional dan internasional;
 - f. pelaksanaan peningkatan perluasan akses pasar dan modal usaha koperasi;
 - g. pengoordinasian kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan bidang pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas merencanakan, membina, mengevaluasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan dan Pengembangan usaha mikro ;
 - d. pelaksanaan promosi produk Usaha Mikro melalui pameran dalam dan luar negeri;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro ;
 - f. fasilitasi izin usaha mikro;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional 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 pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Koperasi dan Usaha Mikro wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengorganisasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 17

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 62 Tahun 2019 tentang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

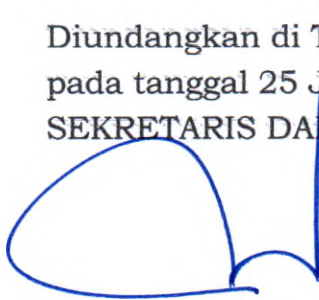
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH,

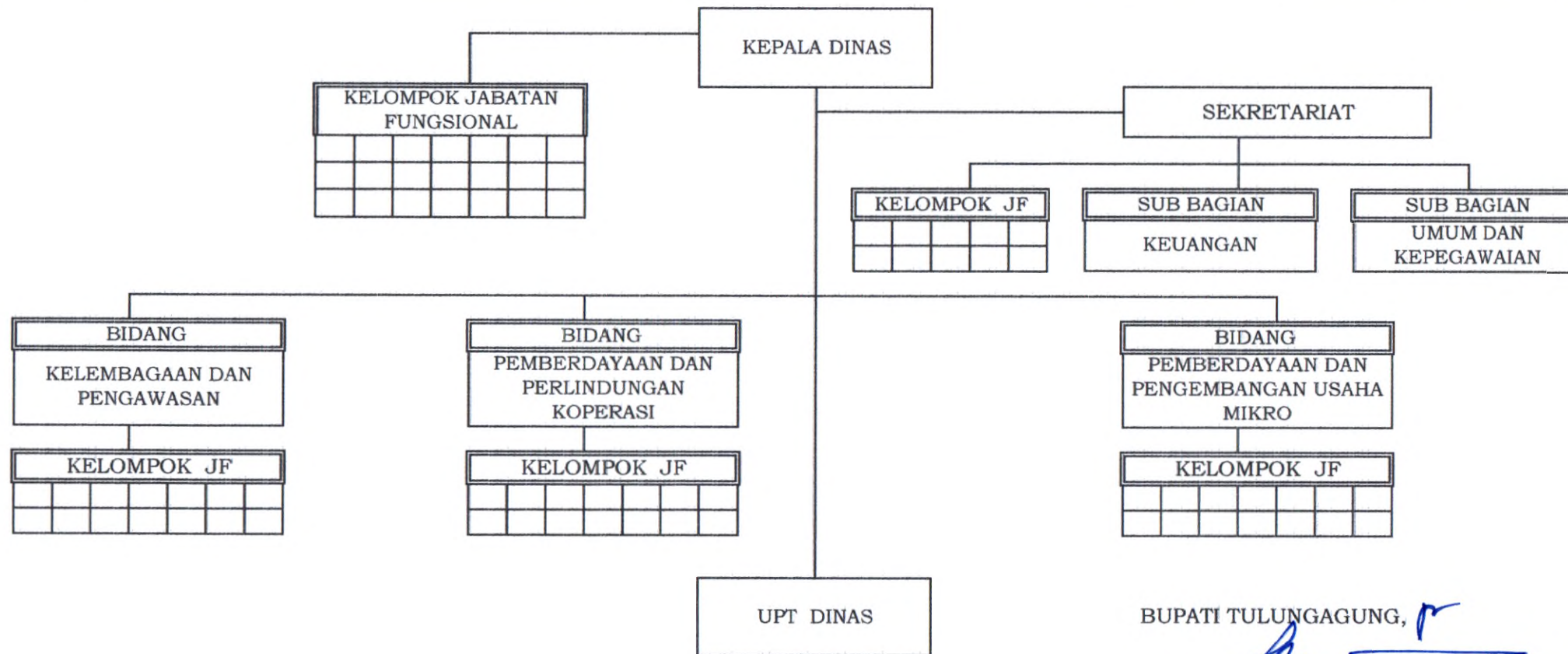


Drs. SUKAJI, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19640119 198508 1 003
Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2022 Nomor 19

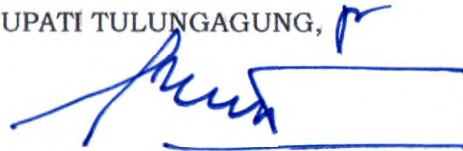


LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 19 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 JANUARI 2022

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

to ✓