SALINAN

BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 46 TAHUN 2023

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan 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, Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa

Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan 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. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/PER/M.UKM/X/2016 tentang

Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);

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 Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Bener Meriah adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati..
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

Bener Meriah.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.
15. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

## BAB II
## PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah.

## BAB III
## SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah merupakan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah dengan tipe C.

(2) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah.

(3) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
   e. UPTD; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Pasal 5

(1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan administrasi dinas;
   b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
   c. pelaksanaan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
   d. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
   e. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
   f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
   g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
   h. penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupatenn;
   i. penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaaan dalam 1 (satu) Kabupaten;
   j. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1(satu) Kabupaten;
   k. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawas koperasi simpan pinjam/unit simpam pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) Kabupaten;
   l. penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaanya dalam 1 (satu) Kabupaten;
   m. pengoodinasian pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayahnya dalam 1 (satu) Kabupaten;

n. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam 1 (satu) Kabupaten;
o. pengoordinasian pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahaan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan paran pemangku kepentingan;
p. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan oreintasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
q. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
r. pengoordinasian pelaksaan kegiatan jabatan fungsional;
s. pembinaan UPTD; dan
t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyeleggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan administrasi dinas;
b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
c. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
e. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
f. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang kelembagaan dan

pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;

g. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
h. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Kabupatenn;
i. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaaan dalam 1 (satu) Kabupaten;
j. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1(satu) Kabupaten;
k. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penetapan hasil pemeriksaan dan pengawas koperasi simpan pinjam/unit simpam pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) Kabupaten;
l. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaanya dalam 1 (satu) Kabupaten;
m. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayahnya dalam 1 (satu) Kabupaten;
n. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam 1 (satu) Kabupaten;
o. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahaan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan paran pemangku kepentingan;
p. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan oreintasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
q. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengawasan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
r. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksaan kegiatan jabatan fungsional;

s. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi dengan intansi/lembaga lainya;
t. pembinaan UPTD; dan
u. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan koordinasi, pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang kearsipan dan perpustakaan;
b. pengendalian teknis urusan ketatausahaan, tumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
c. pengendalian teknis penyedia sarana dan prasarana;
d. pembinaan pengendalian teknis penyusunan program;
e. pembinaan dan pengkordinasian teknis penyiapan rancangan produk hukum daerah;
f. pembinaan teknis urusan kepegawaian, kelembagaan dinas, ketatalaksanaan dan SOP;
g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan pukblikasi;
h. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
j. pembinaan dan pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melaksanakan ketatausahaan dan kepegawaian;
b. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan penyusunan SOP;
c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler;
d. melaksanakan urusan rumah tangga;

e. melaksanakan urusan barang inventaris asset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
f. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
g. melaksanakan penyusunan rancangan produk hukum;
h. melaksanakan penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
j. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan;
b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
c. melaksanakan penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
e. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntasi dan pembukuan keuangan;
f. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
h. melaksanakan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaaan;
i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran serta keuangan;
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Keempat
Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 9

(1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan

kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan, perizinan, keanggotaan, penerapan peraturan, pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang kelembagaan dan pengawasan;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kelembagaan dan pengawasan;
e. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
f. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
g. pengoordinasian dan pelaksanaan verfikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
h. pengoordinasian dan pelaksanaan dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kan kantor kas;
i. pelaksanaan koordinasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
j. pelaksanaan koordinasi bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
k. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) Kabupaten;
l. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) Kabupaten;
m. pengoordinasian pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
n. pengoordinasian upaya pencinptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
o. pengoordinasian penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
p. pengoordinasian penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi
q. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pengawasan;

r. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
s. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan
Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 10

(1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi, pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro serta peningkatan kualitas SDM koperasi dan kewirausahaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
f. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
g. pengoordinasian perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
h. pelaksanaan promosi akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
i. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
j. pengoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
k. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;

l. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi;
m. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
n. pelaksanaan promosi akses oasar bagi produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;
o. pengoordinasian pelaksanan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
p. pengoordinasian pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
q. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
r. pengoordinasian pengembangan kewirausahaan;
s. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
t. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## BAB V
## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 11

Di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(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) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

(1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan berpedoman pada kententuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(3) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b; dan

d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 16

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 17

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 18

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 19

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 20

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai

peraturan perundang-undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana dengan mempertimbangkan senioritas untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat Fungsional atau Pelaksana dengan mempertimbangkan senioritas untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 23

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah untuk Penyederhanaan Birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan serta peta jabatan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ditetapkan oleh Bupati.
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangkut jabatan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah ditetapkan oleh Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 18 Desember 2023

Pj. BUPATI BENER MERIAH,

ttd

HAILI YOGA

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 18 Desember 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ttd

KHAIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2023 NOMOR : 46

Salinan sesuai dengan aslinya

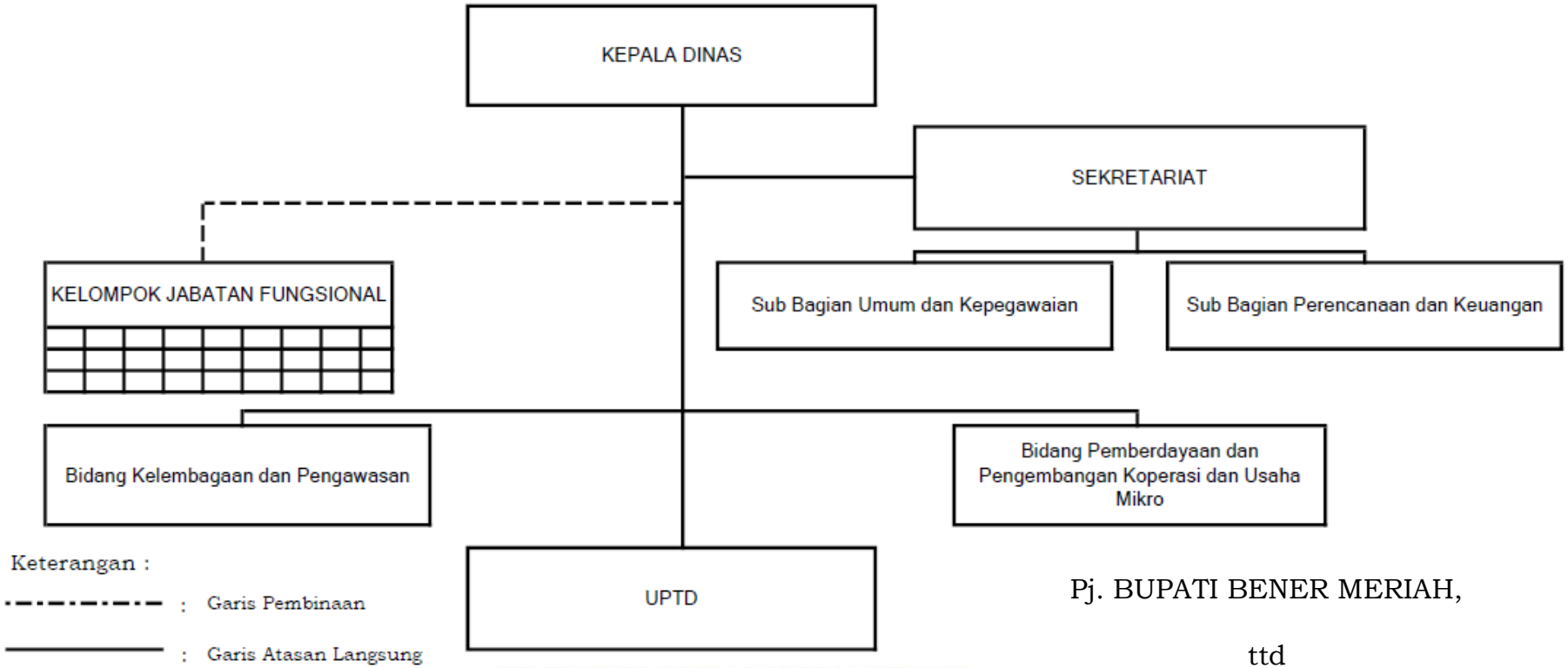
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH
SEKRETARIAT DAERAH

NAZHAN, SH
Penata (III/c)
NIP. 19800805 201406 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENER MERIAH NOMOR 46 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BENER MERIAH

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bener Meriah




Pj. BUPATI BENER MERIAH,

ttd

HAILI YOGA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

NAZHAN, SH
Penata (III/c)
NIP. 19800805 201406 1 002