



SALINAN

BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 266 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah telah mendapatkan persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui Surat Nomor 061/4022/VII/2021 tanggal 17 Desember 2021 hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);

2. Undang-Undang 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Banyuasin.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Musi Banyuasin.
7. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup/Substansi bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi

pratama.

8. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup/Sub-Substansi bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

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

- f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah meliputi kelembagaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, serta pemberdayaan usaha mikro.

Pasal 5

Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penetapan penerbitan rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas daerah kabupaten;
- b. penetapan penerbitan rekomendasi izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan lintas daerah kabupaten;
- c. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten;
- d. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang ada di wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten;
- e. penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah kabupaten;

- f. pengoordinasian pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang diwilayah lintas daerah kabupaten;
- g. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya lintas daerah kabupaten;
- h. pengoordinasian pemberdayaan usaha kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan rekomendasi perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- i. pengoordinasian pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- k. penetapan pelaksanaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan;
- l. penetapan pelaksanaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada semua unit kerja pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan perlengkapan, rumah tangga, pengelolaan aset dan urusan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- c. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban Perangkat Daerah;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, umum dan perlengkapan, kerumahtanggaan, kerjasama, humas dan keprotokoleran, kearsipan dan perpustakaan, serta informasi publik;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- f. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Subbagian di lingkup sekretariat; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. merumus kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;

- d. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- e. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
- f. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
- g. menyelenggarakan, mengelola barang milik negara/daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. menyusun dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- i. menyelenggarakan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
- k. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- l. mengoordinasikan penilaian Sistem Kinerja Pegawai (SKP);
- m. menyelenggarakan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
- n. mengelola dan mengembangkan manajemen kinerja Pegawai;
- o. melaksanakan menyiapkan dan mengusulkan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- p. melaksanakan, menyiapkan dan penerbitan kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, tabungan asuransi pensiun, rekomendasi badan pertimbangan tabungan perumahan pegawai, jaminan kesehatan dan izin cuti Pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
- q. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakan disiplin pegawai; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang

diberikan oleh pimpinan.

- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
 - c. melakukan pengoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. mengoordinasikan dan menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan laporan-laporan lain yang menjadi kewajiban Perangkat Daerah;
 - f. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. melakukan pengelolaan data dan kerjasama;
 - h. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
 - i. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - j. melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tatalaksana keuangan serta pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
 - k. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;

- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- n. melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Pasal 9

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pelatihan, sarana prasarana, membina, mengawasi, memberi dukungan dan penyediaan sarana prasarana koperasi, perizinan, serta melaksanakan program kegiatan di bidang kelembagaan dan pengawasan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi yang akurat;
- b. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- c. pengoordinasian dan verifikasi dokumen rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. pengoordinasian dan verifikasi dokumen rekomendasi izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. pengoordinasian pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. pengoordinasian bimbingan dan penyuluhan dalam

- pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- c. pemromosian akses pasar bagi produk Koperasi di dalam dan luar negeri;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- e. pengoordinasian kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- g. pengoordinasian pelaksanaan perlindungan koperasi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian pelaksanaan dan perlindungan usaha mikro;
- b. pemromosian akses pasar bagi produk unggulan didalam dan luar negeri;
- c. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- d. pengoordinasian pendataan rekomendasi Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
- e. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha

- kecil;
- f. pengoordinasian pengembangan kewirausahaan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dibagi beberapa Sub-Substansi yang

dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinasnya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP), menyusun bahan laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan

ketentuan yang berlaku.

- (5) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berkewajiban :
 - a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas, mempersiapkan bahan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menyusun bahan laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggungjawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat.
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (4) dan ayat (5), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas Usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan

pimpinan tinggi pratama, Sekretaris jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator, dan Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 30 Desember 2021

Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 30 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASI,**

ttd

H. APRIYADI

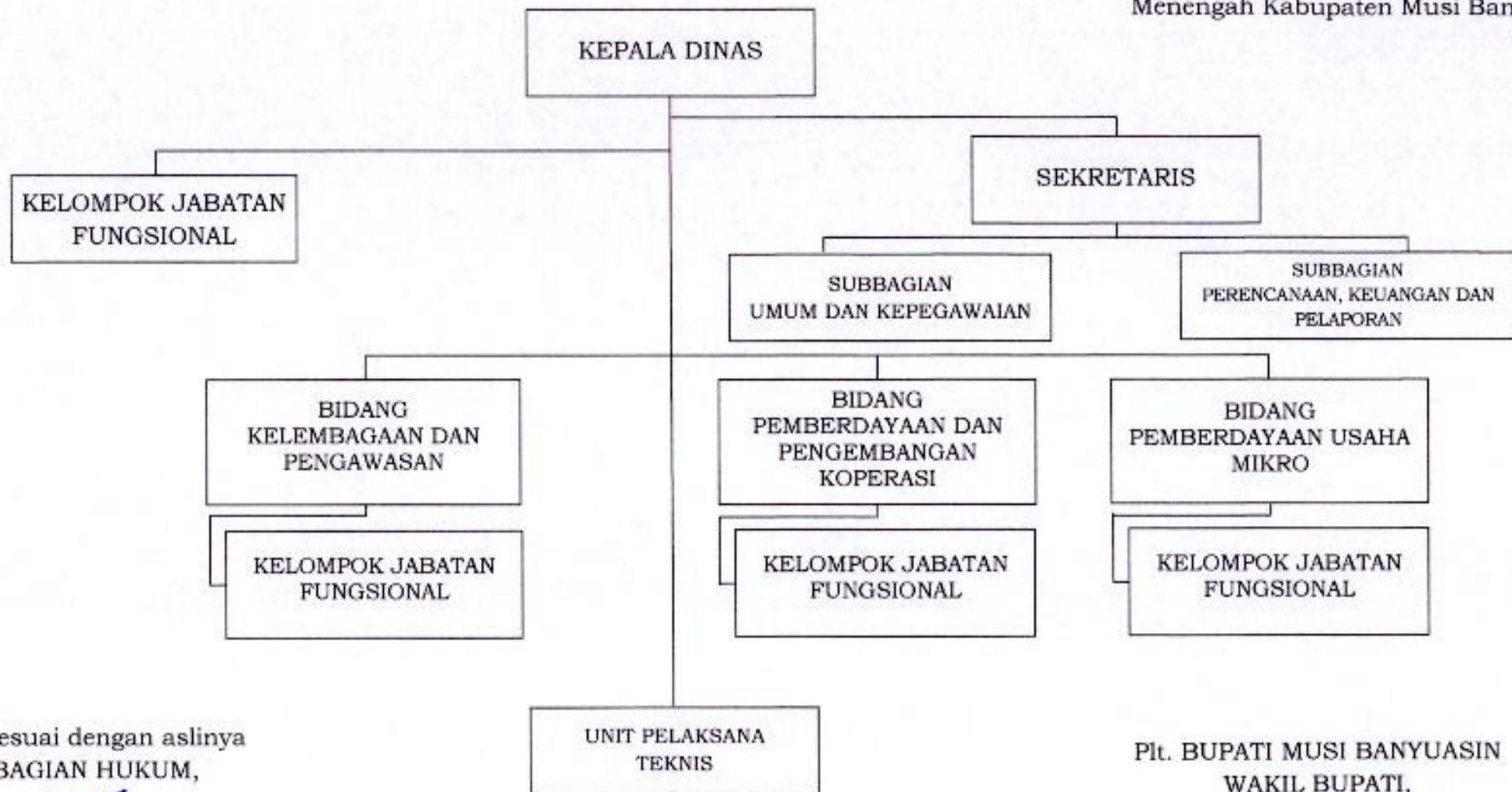
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2021 NOMOR 266

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Lampiran: Peraturan Bupati Musi Banyuasin
Nomor : 266 Tahun 2021
Tanggal : 30 Desember 2021
Tentang : Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan
Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan
Menengah Kabupaten Musi Banyuasin



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

Pt. BUPATI MUSI BANYUASIN
WAKIL BUPATI,

ttd

BENI HERNEDI