



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 188.45/45/427.12/2022

TENTANG

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS SUB-KOORDINATOR  
PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (5) Peraturan Bupati Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro perlu menetapkan Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Untuk menjalankan Tugas Kelompok Sub-Substansi sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu ditunjuk Sub-Koordinator.
- KETIGA** : Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua dilaksanakan oleh Kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT** : Tugas Kelompok Sub-Substansi, Tugas Sub-Koordinator, dan Ketentuan Penugasan Sub-Koordinator pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA** : Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud diktum Ketiga adalah Jabatan Fungsional dari hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi.
- KEENAM** : Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda dan dalam keadaan tertentu dapat merangkap tugas sesuai penugasan.

- KETUJUH : Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud diktum Keenam adalah sebagai berikut :
- a. adanya kebutuhan yang menyebabkan dan/atau menjadikan Sub-Koordinator menjadi ketua kelompok kerja; dan/atau
  - b. adanya kebutuhan/pertimbangan perangkat daerah untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi.
- KEDELAPAN : Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga, melaksanakan tugas sesuai dengan indikator dan target kinerja yang ditetapkan pada dokumen penetapan kinerja.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 12 Januari 2022

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

SALINAN : Keputusan ini disampaikan  
Kepada Yth :

1. Sdr. Inspektur Daerah;
  2. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
  3. Sdr. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  4. Sdr. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.
-

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 188.45/45/427.12/2022  
TENTANG TUGAS KELOMPOK SUB-  
SUBSTANSI DAN TUGAS SUB-  
KOORDINATOR PADA DINAS  
KOPERASI DAN USAHA MIKRO

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS SUB-KOORDINATOR  
PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

A. TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI

1. BIDANG KELEMBAGAAN KOPERASI

Bidang Kelembagaan Koperasi mengoordinasikan Kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas:

1.1. Kelompok Sub-Substansi Organisasi dan Tata Laksana yang mempunyai tugas:

- a. melakukan tindakan rencana kerja organisasi dan tata laksana sebagai pedoman kerja;
- b. merencanakan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis perkoperasian, studi banding/magang dalam rangka meningkatkan kemampuan sumber daya manusia perangkat organisasi koperasi;
- c. melaksanakan koordinasi lintas program dalam rangka membuat konsep penyusunan bahan kebijakan tentang izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas;
- d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan organisasi dan manajemen koperasi;
- e. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas tindak terkait dalam upaya pengembangan organisasi dan tata laksana;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas;
- g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai tindakan dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.

1.2. Kelompok Sub-Substansi Penyuluhan dan Pengembangan Kelembagaan yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pada penyuluhan dan pengembangan kelembagaan sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian;
- c. melaksanakan penyuluhan perkoperasian;
- d. menganalisa berkas permohonan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi, pengajuan akte pendirian koperasi, penggabungan dan pembubaran koperasi serta rekomendasinya;
- e. memfasilitasi pembinaan dan penyelesaian permasalahan hukum tentang kedudukan hukum koperasi;
- f. menyusun pedoman teknis tentang kelembagaan koperasi, pendirian/pembentukan, penggabungan, peleburan, dan pembubaran koperasi serta pengesahannya;
- g. menyusun standarisasi dan pedoman tentang kerja sama antar koperasi, koperasi dengan badan usaha lain, amalgamasi antar koperasi, dan merger koperasi;

- h. mendampingi dalam rangka penyuluhan, pengembangan kelembagaan koperasi, dan pengajuan akte pendirian ke notaris pembuat akte koperasi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor/instansi, dan lembaga terkait dalam upaya penyuluhan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala Bidang Kelembagaan Koperasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.

1.3. Kelompok Sub-Substansi Pengendalian dan Pengawasan yang mempunyai tugas:

- a. melakukan tindakan rencana kerja pengendalian dan pengawasan sebagai pedoman kerja;
- b. melakukan tindakan petunjuk teknis terkait dengan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan koperasi;
- c. merencanakan dan melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi terhadap kepatuhan perundangan serta penerapan sanksi;
- d. melaksanakan kajian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan kelembagaan koperasi;
- e. melaksanakan pendampingan dalam rangka pengendalian dan pengawasan koperasi;
- f. melakukan koordinasi lintas program maupun lintas tindak yang berkaitan dalam upaya pengendalian dan pengawasan koperasi;
- g. melaksanakan pemeringkatan koperasi;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pengendalian dan pengawasan koperasi;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai tindakan dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala Bidang Kelembagaan Koperasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Koperasi.

## 2. BIDANG USAHA KOPERASI

Bidang Usaha Koperasi mengoordinasikan kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas:

### 2.1 Kelompok Sub-Substansi Perlindungan dan Pengembangan Usaha Koperasi yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja perlindungan dan pengembangan usaha koperasi sebagai pedoman kerja;
- b. menyusun kegiatan pembinaan dalam rangka perlindungan dan pengembangan usaha koperasi sektor riil;
- c. melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis usaha koperasi yang bergerak di sektor riil;
- d. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha dan pengembangan usaha koperasi yang bergerak di sektor riil;
- e. mendampingi dalam rangka perlindungan dan pengembangan koperasi yang bergerak di sektor riil;

- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam rangka perlindungan dan pengembangan usaha koperasi sektor riil;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan usaha koperasi di sektor riil;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi.

2.2 Kelompok Sub-Substansi Pemberdayaan Usaha Koperasi yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pemberdayaan usaha koperasi sebagai pedoman kerja;
- b. melaksanakan pemberdayaan peningkatan produktivitas, nilai tambah, akses pasar, dan akses pembiayaan;
- c. menyusun pedoman teknis administrasi usaha dan laporan keuangan koperasi serta pemisahan laporan keuangan usaha simpan pinjam;
- d. merencanakan, melaksanakan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis administrasi usaha, dan laporan keuangan koperasi serta perpajakan koperasi;
- e. melakukan pendampingan dalam rangka bimbingan administrasi, keuangan dan sistem pengendalian intern usaha koperasi;
- f. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap usaha koperasi sektor riil;
- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan usaha koperasi;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan usaha koperasi;
- i. melaporkan pelaksanaan tugas;
- j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi.

2.3 Kelompok Sub-Substansi Fasilitasi Permodalan dan Simpan Pinjam yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja fasilitasi permodalan dan simpan pinjam sebagai pedoman kerja;
- b. menyusun pedoman teknis dalam rangka pemberian fasilitasi perkuatan permodalan dan pengendalian usaha simpan pinjam koperasi serta kelayakan usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- c. melaksanakan koordinasi upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui bimbingan teknis bagi koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;

- d. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi penguatan permodalan, bantuan kredit dana pemerintah, kredit perbankan dan modal penyertaan serta kemitraan program lembaga perbankan dan non perbankan dengan lembaga koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dan pembiayaan syariah;
- e. memfasilitasi penerbitan izin usaha simpan pinjam oleh koperasi;
- f. melakukan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dan menerbitkan sertifikat tingkat kesehatan;
- g. melaksanakan fasilitasi penjaminan kredit, pengembangan jasa asuransi dan perhitungan/anjak piutang dan sekuritasi aset koperasi serta pengembangan kerja sama antar koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi dan pembiayaan syariah;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam rangka pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan usaha simpan pinjam dan pembiayaan syariah oleh koperasi;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan perkuatan permodalan dan usaha simpan pinjam koperasi serta pembiayaan syariah;
- j. melaporkan dan pelaksanaan tugas;
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Koperasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi.

### 3. BIDANG USAHA MIKRO

Bidang Usaha Mikro mengoordinasikan kelompok Sub-Substansi yang terdiri atas:

#### 3.1. Kelompok Sub-Substansi Pemberdayaan Usaha Mikro yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja pemberdayaan usaha mikro sebagai pedoman kerja;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pemberdayaan usaha mikro;
- c. memberdayakan dan melindungi pengembangan usaha mikro;
- d. merencanakan kegiatan pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha mikro;
- e. melakukan bimbingan dan pendampingan pemberdayaan usaha mikro;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pemberdayaan usaha mikro;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan pemberdayaan usaha mikro;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Mikro; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro.

- 3.2 Kelompok Sub-Substansi Pengembangan Usaha Mikro yang mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja pengembangan usaha mikro sebagai pedoman kerja;
  - b. merancang akses pasar produk usaha mikro melalui pameran dalam dan luar negeri;
  - c. melaksanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
  - d. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan usaha mikro;
  - e. melakukan pembinaan dan pendampingan untuk pengembangan usaha mikro;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pengembangan usaha mikro;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap kegiatan pembinaan pengembangan usaha mikro;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas;
  - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Mikro; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro.

- 3.3 Kelompok Sub-Substansi Pengembangan Kewirausahaan yang mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja pengembangan kewirausahaan usaha mikro sebagai pedoman kerja;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan;
  - c. melaksanakan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan dalam rangka pengembangan wirausaha baru;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengembangan kerja sama/kemitraan;
  - f. pelaksanaan pembinaan penumbuhan wirausaha baru;
  - g. melakukan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor/instansi dan lembaga terkait dalam upaya pengembangan kewirausahaan usaha mikro;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan pengembangan kewirausahaan usaha mikro;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Usaha Mikro; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Mikro.



## B. KETENTUAN TUGAS DAN PENUGASAN SUB-KOORDINATOR

1. Tugas Sub-Koordinator pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Sub-Koordinator melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok Sub-Substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas;
  - b. jangka waktu penugasan sebagai Sub-Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
  - c. penugasan Sub-Koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui surat perintah tugas.
  
2. Ketentuan penugasan Sub-Koordinator pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah sebagai berikut :
  - a. Sub-Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
  - c. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf b maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator jabatan fungsional.
  - d. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
  - e. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

C. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS SUB-KOORDINATOR



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO**

Jl. .... Telp. Fax. (0334) .....

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR : .../.../427.../20...

- Dasar : a. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. Keputusan Bupati Lumajang Nomor : 188.45/.../427.12/2022 tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;

MENUGASKAN :

- Kepada :  
Nama : ...(diisi nama )  
NIP : ...(diisi NIP)  
Jabatan : ...(diisi Jabatan Fungsional)  
Untuk : 1. melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator Sub-Substansi ... Terhitung Mulai Tanggal ...  
2. kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.  
3. melaksanakan Surat Perintah Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Lumajang, .....

KEPALA DINAS KOPERASI DAN  
USAHA MIKRO

.....  
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Lumajang (sebagai laporan);
2. Wakil Bupati Lumajang;
3. Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.