



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 69 TAHUN 2016
TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
DAN TENAGA KERJA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);

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 berapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor 13/Per/M.KUKM/X/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN TENAGA KERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan:
 - 1) Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - 2) Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - 3) Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- d. Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan:
 - 1) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;

- 2) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - 3) Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- e. Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi, membawahkan:
- 1) Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - 2) Seksi Hubungan Industrial;
 - 3) Seksi Transmigrasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua
Rincian Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta unit pelaksana teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan di bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Bidang Pembinaan dan kemitraan koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan tugas urusan pemberdayaan dan kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Bidang Pembinaan dan kemitraan koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan ketenagakerjaan;
 - f. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan transmigrasi;
 - g. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan Informasi Publik;
 - h. penyelenggaraan bimbingan pelaksanaan kesekretariatan;
 - i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - j. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas dan fungsi dinas;

- k. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
 - c. koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - e. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Koperasi dan UMKM, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi dan UMKM, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - k. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - l. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas;
 - m. penyelenggaraan fungsi lain terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
 - d. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi dinas;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan dan pencatatan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;

- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
- d. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
- g. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah/aset;
- h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
- i. melaksanakan tugas lain terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 7

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang kelembagaan, pengawasan dan data koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan, pengawasan dan data seksi kelembagaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan Koperasi, Usaha mikro, Kecil dan Menengah;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian dan pengawasan koperasi, unit simpan pinjam, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. penyelenggaraan proses pemberian rekomendasi perizinan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;

- f. penyelenggaraan penyusunan bahan koordinasi dan verifikasi data serta dokumen yang berhubungan dengan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. penyelenggaraan penyusunan bahan laporan dan informasi di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. penyelenggaraan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan usaha mikro di Kecamatan;
 - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - j. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan:
- a. Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 8

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan pengesahan, fasilitasi pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Rincian tugas Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - d. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perizinan usaha mikro di Kecamatan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian Koperasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha Koperasi;

- h. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan pembubaran Koperasi di tingkat kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan analisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
- j. melaksanakan analisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi perizinan usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/kota;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pemberian rekomendasi penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota;
- m. melaksanakan analisis berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- o. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kelembagaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- p. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan pengawasan serta evaluasi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dalam pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pengawasan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam;
- g. melaksanakan analisis penerapan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian sanksi administratif kepada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang tidak melaksanakan kewajibannya;
- i. melaksanakan penyiapan bahan perlindungan kepada koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- j. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
- k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi data seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Rincian tugas Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang data koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan verifikasi data dan jumlah koperasi, Usaha mikro, kecil dan menengah yang akurat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan verifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
 - e. melaksanakan pengumpulan, evaluasi dan analisis data koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM);
 - f. melaksanakan pengolahan, pencatatan dan pelaporan data Koperasi dan UMKM;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pemetaan potensi Koperasi dan UMKM;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Data Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 11

- (1) Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang meliputi pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan serta fasilitasi dan pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan kemitraan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. penyelenggaraan perumusan kebijakan pemberdayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dalam penumbuhan iklim usaha;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi Koperasi dan usaha kecil dan menengah di daerah;
 - g. penyelenggaraan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pemberdayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - i. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah membawahkan:
 - a. Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - b. Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - c. Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis

dan penyiapan bahan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Koperasi.

- (2) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Rincian tugas Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Koperasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan Pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Koperasi meliputi Produksi, Pemasaran, Sumber Daya Manusia dan Teknologi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis bagi Anggota Koperasi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi Koperasi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi Koperasi;
 - g. menghimpun dan menganalisis peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan Pengembangan Koperasi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan perlindungan Koperasi;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan perluasan akses pasar produk koperasi melalui pameran dalam dan luar negeri;
 - j. melaksanakan pengaturan dalam penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan Pembinaan dan Pengembangan Koperasi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - l. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyiapan bahan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

- (3) Rincian tugas Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam penciptaan iklim usaha yang kondusif bagi usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis bagi pelaku usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan dan perlindungan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dalam rangka penumbuhan kemandirian dan kewirausahaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perizinan usaha mikro;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, penyiapan bahan pemberian bimbingan dan fasilitasi kemitraan dan fasilitasi pembiayaan koperasi.
- (2) Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Kemitraan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (3) Rincian tugas Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi dan UMKM di dalam dan luar negeri;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan kemitraan, fasilitasi pembiayaan permodalan melalui kredit perbankan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pinjaman dari dana hasil penyisihan sebagai laba BUMN, hibah dan jenis pembiayaan lain;

- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dalam akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan melalui penjaminan lembaga bukan bank dan modal ventura;
- g. melaksanakan penyiapan bahan konsep kemitraan antara UMKM dengan badan usaha lainnya;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana;
- i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kemitraan dan Fasilitasi Pembiayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Pasal 15

- (1) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok penyelenggaraan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang penempatan dan perluasan kerja, hubungan internasional serta transmigrasi.
- (2) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penempatan dan perluasan kerja, hubungan industrial dan transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan inventarisasi dan analisis data ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan teknis, pelaksanaan penempatan dan peningkatan produktivitas kerja, hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan;
 - e. penyelenggaraan penyusunan bahan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan informasi pasar kerja dalam wilayah Kabupaten;
 - g. penyelenggaraan pengesahan pengantar kerja dan penempatan tenaga kerja;
 - h. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan perlindungan TKI di luar negeri;
 - i. penyelenggaraan penyusunan bahan penerbitan izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja, izin mempekerjakan dan memperpanjang tenaga kerja asing dalam 1 (satu) daerah Kabupaten;

- j. penyelenggaraan penyusunan bahan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya;
 - k. penyelenggaraan penyusunan bahan pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa/pekerja buruh yang berdomisili di Kabupaten;
 - l. penyelenggaraan penyusunan bahan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - m. penyelenggaraan penyiapan bahan verifikasi keanggotaan Serikat Pekerja/Serikat Buruh;
 - n. penyelenggaraan penyusunan bahan mediasi/fasilitasi dan pelayanan kerjasama antar daerah dalam penataan penyebaran penduduk;
 - o. penyelenggaraan pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi di wilayah Kabupaten;
 - p. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) daerah Kabupaten;
 - q. penyelenggaraan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan masyarakat di satuan permukiman pada tahap kemandirian;
 - r. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
 - s. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi membawahkan:
- a. Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - b. Seksi Hubungan Industrial;
 - c. Seksi Transmigrasi.

Pasal 16

- (1) Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyiapan bahan pembinaan teknis penempatan, peningkatan produktivitas kerja dan perluasan kerja.
- (2) Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- (3) Rincian tugas Pokok Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis penempatan dan perluasan kesempatan kerja;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pelaksanaan Penempatan dan Perluasan Kerja;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pertanggungjawaban di bidang ketenagakerjaan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pelatihan kerja berdasarkan unit kompetensi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan program, pelatihan dan pengukuran peningkatan produktivitas kerja tingkat Kabupaten;
- h. melaksanakan penyiapan bahan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis kerja sama dengan perusahaan swasta dan organisasi karyawan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penyebarluasan informasi pasar kerja dan pendaftaran pencari kerja dan lowongan kerja;
- k. melaksanakan pengolahan dan analisis data pencari kerja dan lowongan kerja dari pengguna kerja;
- l. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan informasi pasar kerja bimbingan jabatan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja;
- m. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan dan pengendalian izin mendirikan Bursa Kerja/Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) dan pelayanan penyuluhan dan bimbingan jabatan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi kepada swasta dalam penyelenggaraan pameran bursa kerja/*job fair*;
- o. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
- p. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan, rekrutmen, seleksi dan pengesahan pengantar kerja, serta penempatan tenaga kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)/Antar Kerja Lokal (AKL);
- q. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan Surat Persetujuan Penempatan (SPP) AKL;
- r. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi izin operasional Tenaga Kerja Sukarela (TKS) luar negeri, TKS Indonesia, lembaga sukarela Indonesia;
- s. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pendayagunaan TKS dan lembaga sukarela;
- t. melaksanakan penyiapan bahan pendaftaran dan fasilitasi pembentukan tenaga kerja mandiri;
- u. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA), perpanjangan untuk tenaga kerja asing dan monitoring serta evaluasi penggunaan TKA;
- v. melaksanakan penyiapan bahan program perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri dan sektor informal serta program padat karya;
- w. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan pendaftaran dan seleksi calon TKI dan pengawasan rekrutmen calon TKI;
- x. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan perjanjian kerjasama bilateral dan multilateral penempatan TKI;
- aa. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian kantor cabang, PPTKIS;
- bb. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi penerbitan paspor TKI berdasarkan asal calon TKI;

- cc. melaksanakan penyiapan bahan penyebarluasan sistem informasi penempatan TKI dan pengawasan Kartu Peserta Asuransi (KPA) perlindungan TKI;
- dd. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi perjanjian kerja penempatan TKI di luar negeri;
- ee. melaksanakan penyiapan bahan penelitian dan pengesahan bahan perjanjian penempatan TKI ke luar negeri;
- ff. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan monitoring penempatan maupun perlindungan TKI;
- gg. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan rekomendasi izin tempat penampungan dan pelayanan kepulauan TKI yang berasal dari Kabupaten;
- hh. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penempatan dan Perluasan kerja;
- ii. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Industrial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelayanan, pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran aturan ketenagakerjaan.
- (2) Seksi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Hubungan Industrial yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- (3) Rincian tugas Seksi Hubungan Industrial:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Hubungan Industrial;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis pada perusahaan mengenai hubungan industrial dan tata cara pembuatan perjanjian kerja, peraturan perusahaan, kesepakatan kerjasama dan keikutsertaan peserta Jamsostek serta pengupahan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - e. melaksanakan pelayanan dan penyiapan bahan koordinasi penindakan terhadap pelanggaran aturan ketenagakerjaan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan organisasi pekerja dan organisasi pengusaha;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga kerja sama Bipartit dan Tripartit dan Lembaga Hubungan Industrial;
 - h. melaksanakan survey kebutuhan hidup layak;
 - i. melaksanakan fasilitasi pembinaan koperasi buruh/pekerja di perusahaan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Hubungan Industrial;

k. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan, perumusan kebijakan teknis, penyusunan dan pembinaan teknis, penyuluhan, pendaftaran dan seleksi calon transmigran serta melaksanakan penyiapan bahan kerja sama antar daerah, pengerahan dan penempatan transmigran serta pengelolaan sarana prasarana transmigrasi.
- (2) Seksi Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Transmigrasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- (3) Rincian tugas Seksi Transmigrasi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Seksi Transmigrasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang transmigrasi;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data potensi transmigrasi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan mediasi/fasilitasi dan pelayanan kerja sama antar daerah dalam penataan penyebaran penduduk;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian kerja sama antar daerah;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengawalan dan pelayanan penampungan calon transmigran;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penjajagan kerja sama dengan daerah lain;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan naskah kerjasama antar daerah dalam perpindahan dan penempatan transmigrasi;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan penampungan calon transmigran;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengiriman transmigran;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama perpindahan dan penataan persebaran transmigrasi yang serasi dan seimbang;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan penampungan, kesehatan, perbekalan dan informasi perpindahan transmigrasi;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pengangkutan dalam proses perpindahan transmigrasi;
 - n. melaksanakan penyiapan bahan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan pengarahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi;
 - o. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan penyelenggaraan transmigrasi;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pengembangan SDM aparatur pelaksana urusan ketransmigrasian;

- q. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian ketrasmigrasian;
- r. melaksanakan penyiapan bahan komunikasi, informasi dan edukasi ketrasmigrasian;
- s. melaksanakan penyiapan bahan pendaftaran, seleksi dan penetapan status calon transmigran sesuai kriteria;
- t. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan keterampilan dan keahlian calon transmigran;
- u. melaksanakan penyiapan bahan rencana pengarahan dan fasilitasi perpindahan transmigrasi;
- v. melaksanakan penyiapan bahan pelayanan pendaftaran dan seleksi perpindahan transmigrasi;
- w. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan jadwal penyuluhan dan pelaksanaan penyuluhan transmigrasi;
- x. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan sosial budaya warga transmigrasi;
- y. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan masyarakat di satuan permukiman pada tahap kemandirian;
- z. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Transmigrasi;
- â. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 69