



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 91 TAHUN 2019
TENTANG
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 Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 98 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, rincian tugas dan fungsi unit kerja pada perangkat daerah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang 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 Djawa 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG 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 Daerah 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 adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah 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 Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1) sub bagian umum dan kepegawaian;
 - 2) sub bagian perencanaan, keuangan.
- c. bidang koperasi, terdiri atas:
 - 1) seksi kelembagaan dan data koperasi;
 - 2) seksi pembinaan dan pengembangan koperasi; dan
 - 3) seksi pengawasan koperasi.
- d. bidang usaha mikro, kecil dan menengah, terdiri atas:
 - 1) seksi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah dan pusat layanan usaha terpadu;
 - 2) seksi fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah; dan

- 3) seksi fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah.
- e. bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi, terdiri atas:
 - 1) seksi peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - 2) seksi hubungan industrial; dan
 - 3) seksi transmigrasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Bagian Kedua
Rincian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala

Pasal 3

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, 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 daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - b. menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan di bidang koperasi, bidang usaha mikro, kecil dan menengah dan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - c. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pengoordinasian pelaksanaan tugas urusan bidang koperasi, bidang usaha mikro, kecil dan menengah dan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi;

- f. menyelenggarakan pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
- g. menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan kesekretariatan;
- h. menyelenggarakan urusan kesekretariatan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas dan fungsi dinas;
- j. menyelenggarakan pembinaan teknis pengelolaan uptd dan kebijakan pengembangan kelompok jabatan fungsional; dan
- k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian, perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, umum dan kepegawaian serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan lingkup perencanaan dan strategi penerapan *e-government* dan pengelolaan serta layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas kepada seluruh unit organisasi Dinas;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dinas;
 - f. menyelenggarakan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di dinas;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;

- h. menyelenggarakan urusan organisasi dan tata laksana dinas;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan rencana strategis, indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah serta standar operasional prosedur unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - l. menyelenggarakan koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - m. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan dinas;
 - n. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan;

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- 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 pembinaan dan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur tiap-tiap unit kerja;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan 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 penatausahaan barang milik daerah/asset;
- o. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran dan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan lingkup perencanaan kebijakan dan strategi penerapan *e-government* serta pengelolaan dan layanan informasi publik lingkup Pemerintah Daerah;
 - c. melaksanakan sinkronisasi penyusunan perencanaan kinerja, program dan kegiatan Dinas dengan dokumen perencanaan perangkat daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kerangka acuan kerja;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja Dinas dan tiap-tiap unit kerja di Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Dinas;
 - i. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Koperasi

Pasal 7

- (1) Bidang koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitasi, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang koperasi meliputi kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan, dan pengawasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis koperasi meliputi kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan, dan pengawasan;
 - b. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan, dan pengawasan; dan
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan, dan pengawasan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana lingkup bidang koperasi;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan serta pengawasan koperasi;
 - c. menyelenggarakan bimbingan teknis dan penyuluhan kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan serta pengawasan koperasi;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi bidang kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan serta pengawasan koperasi;
 - e. menyelenggarakan koordinasi, pengolahan dan verifikasi data serta dokumen yang berkaitan dengan perkoperasian;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan pembinaan kelembagaan dan data, pembinaan dan pengembangan serta pengawasan koperasi;
 - g. menyelenggarakan proses pemberian rekomendasi perizinan di bidang perkoperasian;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan informasi di bidang koperasi;
 - i. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang koperasi; dan
 - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. seksi kelembagaan dan data koperasi;
 - b. seksi pembinaan dan pengembangan koperasi; dan
 - c. seksi pengawasan koperasi.

Pasal 8

- (1) Seksi kelembagaan dan data koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi di bidang kelembagaan dan data koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi kelembagaan dan data koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi kelembagaan dan data koperasi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan data koperasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pembentukan penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
 - d. melaksanakan pembinaan kelembagaan koperasi;
 - e. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perijinan perkoperasian;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembentukan koperasi;
 - g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembubaran koperasi ditingkat kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan dan penyuluhan pembentuk koperasi dan pembuatan laporan tahunan koperasi;
 - j. melaksanakan pengolahan dan updating data koperasi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi kelembagaan dan data koperasi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi pembinaan dan pengembangan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan fasilitasi pemantauan serta evaluasi bidang pembinaan dan pengembangan koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pembinaan dan pengembangan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pembinaan dan pengembangan koperasi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan koperasi;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengembangan koperasi meliputi produksi, pemasaran, sumber daya manusia dan teknologi;
 - d. menghimpun dan menganalisis peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan koperasi;

- e. melaksanakan penyiapan kebijakan teknis dan perlindungan koperasi;
- f. melaksanakan perluasan akses pasar produk koperasi melalui pameran dalam dan luar negeri;
- g. melaksanakan pengaturan dalam penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan koperasi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan dan Pengembangan Koperasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi pengawasan koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan pengawasan serta evaluasi koperasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pengawasan koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pengawasan koperasi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pengawasan koperasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan koperasi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dalam pengawasan koperasi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi upaya pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
 - g. melaksanakan analisis penerapan peraturan perundang-undangan di bidang perkoperasian;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan perlindungan kepada koperasi;
 - 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; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 11

- (1) Bidang usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang usaha mikro, kecil dan menengah meliputi:
 - a. pembinaan dan pengembangan;
 - b. fasilitasi perizinan dan data; dan
 - c. fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang usaha mikro, kecil dan menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, fasilitasi perizinan dan data, fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - b. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional pembinaan dan pengembangan, fasilitasi perizinan dan data, fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil; dan
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan, fasilitasi perizinan dan data, fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas, bidang usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan, fasilitasi perizinan dan data, fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan serta fasilitasi perizinan dan data, fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro dan kecil;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi perijinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah dan fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. menyelenggarakan koordinasi, pengolah dan verifikasi data serta dokumen yang berhubungan dengan bidang usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup bidang usaha mikro, kecil dan menengah; dan
 - h. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah dan pusat layanan usaha terpadu;
 - b. seksi fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah; dan
 - c. seksi fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 12

- (1) Seksi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah dan pusat layanan usaha terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha mikro, kecil dan pusat layanan usaha terpadu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah dan pusat layanan usaha terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah dan pusat layanan usaha terpadu;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan usaha mikro dan kecil;
 - c. melaksanakan pembinaan kepada para pelaku usaha mikro dan kecil;
 - d. melaksanakan perluasan akses pasar produk usaha mikro dan kecil melalui pameran dalam dan luar negeri;
 - e. melaksanakan fasilitasi usaha mikro naik kelas;
 - f. menghimpun dan menganalisis peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
 - g. melaksanakan pengaturan dalam penyelenggaraan layanan administrasi yang berkaitan dengan pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
 - h. melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pengaturan fasilitas pendukung pusat layanan usaha terpadu;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan, konsultasi, pelatihan dan aplikasi/ penerapan teknologi serta fasilitasi kegiatan promosi dan pemasaran komoditi;
 - j. melaksanakan pelayanan informasi pusat layanan usaha terpadu, penyediaan layanan konsultasi bisnis usaha mikro, kecil dan menengah berkaitan dengan sumber daya manusia, potensi keunggulan dan komoditas daerah, manajemen usaha, kualitas produk, legalitas produk, kerja sama usaha dan pemanfaatan teknologi informasi;

- k. melaksanakan promosi produk-produk unggulan yang dapat dikunjungi oleh para pembeli atau pihak calon *buyer* lokal maupun luar negeri secara *online* maupun dalam pameran atau galeri yang telah disediakan.
- l. melaksanakan pendampingan dan pelatihan bisnis dan teknis bagi calon wirausaha untuk pembuatan produk-produk tertentu dan pelatihan manajemen keahlian tertentu bagi wirausaha untuk mendukung pengembangan bisnis;
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah dan pusat layanan usaha terpadu; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perizinan dan data usaha mikro;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perizinan usaha mikro;
 - d. melaksanakan penyusunan dan *updating* data usaha mikro;
 - e. melaksanakan fasilitasi perijinan untuk para pelaku usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi fasilitasi perizinan dan data usaha mikro, kecil dan menengah; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan fasilitasi, pemantauan serta evaluasi bidang usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pembiayaan dan kemitraan usaha mikro;
- c. melaksanakan penyiapan bahan konsep kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melaksanakan fasilitasi pembiayaan usaha mikro melalui perbankan maupun non perbankan;
- e. melaksanakan fasilitasi hibah dan non hibah kepada usaha mikro;
- f. melaksanakan fasilitasi penjaminan pembiayaan bagi usaha mikro;
- g. melaksanakan fasilitasi kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi fasilitasi pembiayaan dan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

Pasal 15

- (1) Bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, pengembangan, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang peningkatan produktivitas dan penempatan tenaga kerja, hubungan industrial dan transmigrasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pelatihan, peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelatihan dan peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi pelatihan dan peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - d. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis ketransmigrasian;
 - e. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi ketransmigrasian; dan
 - f. penyelenggaraan fasilitasi bidang transmigrasi.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - b. menyelenggarakan penyusunan konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan informasi pasar kerja;

- d. menyelenggarakan pengesahan pengantar kerja dan penempatan tenaga kerja;
 - e. menyelenggarakan penerbitan ijin lembaga penempatan tenaga kerja, perpanjangan ijin tenaga kerja asing;
 - f. menyelenggarakan program peningkatan produktivitas dan perluasan kerja melalui bimbingan usaha mandiri sektor informal serta program padat karya;
 - g. menyelenggarakan ijin operasional perusahaan penyedia jasa/pekerja buruh yang berdomisili di Kabupaten;
 - h. menyelenggarakan program hubungan industrial;
 - i. menyelenggarakan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/ serikat buruh;
 - j. menyelenggarakan mediasi, fasilitasi dan pelayanan kerja sama antar daerah urusan ketransmigrasian;
 - k. menyelenggarakan penyusunan fasilitasi pengembangan masyarakat di lokasi transmigrasi;
 - l. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bidang Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dan
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. seksi peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - b. seksi hubungan industrial; dan
 - c. seksi transmigrasi.

Pasal 16

- (1) Seksi peningkatan produktivitas dan penempatan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan fasilitasi, pemantauan serta evaluasi di bidang peningkatan produktivitas dan penempatan tenaga kerja.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi peningkatan produktivitas dan penempatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi peningkatan produktivitas dan penempatan kerja;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis dan standarisasi pembinaan teknis peningkatan produktivitas dan penempatan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan fasilitasi standarisasi kompetensi dan program pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja dan tenaga pelatihan, pemagangan, produktivitas dan kewirausahaan;
 - d. melaksanakan pendaftaran pencari kerja dan pencarian lowongan kerja (*job canvasing*);
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data pencari kerja dan data lowongan kerja;

- f. melaksanakan pemberian pelayanan informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja;
- g. melaksanakan rekomendasi pendirian bursa kerja, lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pendirian kantor cabang/rumah singgah pelaksana penempatan pekerja migran Indonesia;
- h. melaksanakan rekomendasi penyelenggaraan pameran bursa kerja (*Job Fair*);
- i. melaksanakan pembinaan bursa kerja khusus;
- j. melaksanakan pelayanan kerja antar kerja antar daerah/antar kerja lokal;
- k. melaksanakan rekomendasi ijin tenaga kerja sukarela luar negeri, tenaga kerja sukarela Indonesia dan lembaga sukarela Indonesia;
- l. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pendayagunaan tenaga kerja sukarela serta lembaga sukarela;
- m. melaksanakan penerbitan, perpanjangan untuk tenaga kerja asing dan monitoring serta evaluasi penggunaan tenaga kerja asing;
- n. melaksanakan fasilitasi penempatan bagi pencari kerja penyandang cacat, lansia dan perempuan;
- o. melaksanakan fasilitasi pemagangan kerja;
- p. melaksanakan pemberian rekomendasi pendirian lembaga pelatihan kerja swasta dan penyelenggaraan kegiatan pelatihan kerja;
- q. melaksanakan fasilitasi, sertifikasi kompetensi dan akreditasi lembaga pelatihan kerja;
- r. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelatihan kerja;
- s. melaksanakan inventarisasi lembaga pelatihan kerja pemerintah dan swasta;
- t. melaksanakan perluasan kesempatan kerja sektor informal program padat karya infrastruktur dan padat karya produktif;
- u. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan pengawasan calon pekerja migran Indonesia;
- v. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi peningkatan produktivitas dan penempatan kerja; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelayanan, pengawasan dan penindakan terhadap pelanggaran aturan ketenagakerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi hubungan industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi hubungan industrial;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis lingkup seksi hubungan industrial;
 - c. melaksanakan pembinaan teknis hubungan industrial;

- d. melaksanakan pencatatan perjanjian kerja waktu tertentu pada perusahaan;
- e. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- f. melaksanakan fasilitasi peningkatan dan pengembangan organisasi pekerja/buruh dan organisasi pengusaha;
- g. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan upah minimum kabupaten serta tunjangan hari raya;
- h. melaksanakan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh;
- i. melaksanakan fasilitasi hari buruh;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi hubungan industrial; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf c mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, penyiapan bahan fasilitasi, pemantauan serta evaluasi ketransmigrasian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, seksi transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup seksi transmigrasi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis lingkup seksi transmigrasi;
 - c. melaksanakan inventarisasi, identifikasi dan analisis data potensi transmigrasi;
 - d. melaksanakan pemberdayaan masyarakat di pemukiman transmigrasi lokal;
 - e. melaksanakan fasilitasi peningkatan keterampilan dan keahlian calon transmigran dan warga transmigran;
 - f. melaksanakan mediasi, fasilitasi dan pelayanan kerja sama antar daerah;
 - g. melaksanakan pendaftaran, seleksi dan bahan penetapan calon transmigran;
 - h. melaksanakan fasilitasi perpindahan dan penempatan transmigran;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup seksi transmigrasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai 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 Daerah

Pasal 20

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

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 2 September 2019

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 2 September 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

IIN AMINUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2019 NOMOR 91