



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang :
- bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 8 Seri D);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 73 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 74 Seri D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.

9. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
11. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
17. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, UPT, Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah, UPT, Jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang perencanaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang Perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang Perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang Perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penatausahaan aset barang milik daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang Perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan dan keuangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan dan keuangan.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Perencanaan dan keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Perencanaan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - i. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - l. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - m. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.

- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
 - n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan pemadaman dan penyelamatan, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Koperasi

Pasal 7

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan, pengembangan Sumber Daya Manusia dan usaha, serta pengawasan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan.
- (3) Bidang Koperasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Koperasi;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan, pengembangan sumber daya manusia, dan pengawasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Koperasi terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Seksi Pengawasan.

Pasal 8

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan koperasi.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan koperasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Kelembagaan koperasi; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kelembagaan koperasi.
- (3) Seksi Kelembagaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kelembagaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kelembagaan koperasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kelembagaan koperasi;
 - d. melaksanakan fasilitasi, verifikasi dan rekomendasi data pendirian, penggabungan dan pembubaran koperasi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pemberdayaan dan perlindungan koperasi;
 - f. melaksanakan fasilitasi kemitraan koperasi;
 - g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data koperasi;
 - h. mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi lokal dan nasional;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia koperasi;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia koperasi; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia .
- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia koperasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia koperasi;

- d. melaksanakan pengembangan kompetensi pengurus dan anggota koperasi;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengawasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengawasan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengawasan.
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengawasan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengawasan koperasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengawasan koperasi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan KSP/USP koperasi;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 11

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;

- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan.
- (3) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta kemitraan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Terdiri atas;
- a. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. Seksi Pengembangan Skala Usaha; dan
 - c. Seksi Kemitraan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (3) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. melaksanakan identifikasi, sasaran dan evaluasi data pemberdayaan usaha mikro;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pemberdayaan kelembagaan potensi usaha mikro;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan usaha mikro, yang meliputi pemberdayaan sarana UMKM;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Skala Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan skala usaha.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Skala Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan skala usaha;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan skala usaha; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan skala usaha.
- (3) Seksi Pengembangan Skala Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Skala Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan skala usaha;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan skala usaha;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM serta design dan teknologi;
- e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kemitraan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang kemitraan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kemitraan.
- (3) Seksi Kemitraan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kemitraan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kemitraan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kemitraan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kemitraan usaha mikro dengan masyarakat, dunia pendidikan dan dunia usaha lainnya;
 - e. melaksanakan fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro;
 - f. melaksanakan fasilitasi pendataan potensi usaha mikro
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Dinas organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 43 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 29 Oktober 2021
Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 29 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 57 SERI D