



**BUPATI WAKATOBI  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
NOMOR 44 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL,  
MENENGAH DAN TENAGA KERJA KABUPATEN WAKATOBI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI WAKATOBI,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Wakatobi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

2. 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);

3. 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 dua 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN TENAGA KERJA KABUPATEN WAKATOBI.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wakatobi.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Wakatobi.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Wakatobi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## **BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH**

### **Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah**

### **Pasal 2**

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja diwadahi dalam bentuk dinas.

### **Pasal 3**

Berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektifitas serta sumber daya yang dimiliki pemerintah, urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dilakukan penggabungan dengan urusan pemerintahan yang serumpun, yaitu dengan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja.

## **Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah**

### **Pasal 4**

Nomenklatur Perangkat Daerah hasil penggabungan urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja Kabupaten Wakatobi.

## **Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah**

### **Pasal 5**

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi**

### **Pasal 6**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 7**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

### **Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah dan bidang tenaga kerja;
- d. pelaksanaan administrasi perencanaan, penganggaran serta ketatausahaan Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi Dinas.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan;
  - d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil;
  - e. Bidang Tenaga Kerja;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

### **Pasal 10**

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua urusan koperasi, usaha kecil, menengah dan tenaga kerja serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 11**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta mengkoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja dan anggaran Dinas;
- a. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- b. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. pengelolaan barang milik daerah/kekayaan daerah;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program, penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan, kehumasan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur lingkup Dinas serta hukum dan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Kelembagaan dan Pengawasan**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan evaluasi di bidang kelembagaan dan pengawasan.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan;
- b. pelaksanaan verifikasi data dan jumlah koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- c. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
- d. pelaksanaan koordinasi dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- e. pelaksanaan koordinasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
- f. pelaksanaan koordinasi bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- h. pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas Daerah dalam 1 (satu) daerah provinsi;
- i. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- j. pelaksanaan koordinasi upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;

- k. pelaksanaan koordinasi penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- l. pelaksanaan koordinasi penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
- m. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- n. pelaksanaan administrasi di bidang kelembagaan dan pengawasan;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 17**

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan terdiri dari :
  - a. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
  - b. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
  - c. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas :
  - a. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas, pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi, data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
  - b. merencanakan bimbingan dan penyuluhan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi.
- (2) Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas :
  - a. menganalisis penerapan peraturan perundang-undangan;
  - b. menganalisis penerapan sanksi bagi koperasi;
  - c. merencanakan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi.
- (3) Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas :
  - a. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
  - b. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;

- c. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- d. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- e. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan dan usaha koperasi.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil**

**Pasal 19**

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, melaksanakan tugas mengkoordinasikan pemberdayaan, perluasan akses permodalan, promosi, kemitraan koperasi dan usaha kecil serta pembinaan dan pelatihan sumber daya manusia koperasi dan usaha kecil.
- (2) Bidang Pemberdayaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 20**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, ayat (1), Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha kecil;
- b. koordinasi pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- c. koordinasi perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- d. promosi akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- e. koordinasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- f. koordinasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
- g. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- h. koordinasi pelaksanaan perlindungan koperasi;
- i. koordinasi pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
- j. koordinasi akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
- k. koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
- l. koordinasi pendataan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);

- m. koordinasi pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;
- n. koordinasi pengembangan kewirausahaan;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 21**

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil, terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
  - b. Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Kecil;
  - c. Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi dan Kewirausahaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Kecil.

### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas :
  - a. merencanakan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
  - b. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
  - c. mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
  - d. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas :
  - a. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
  - b. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
  - c. menganalisis data Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK);
  - d. merencanakan pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah; dan
  - e. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - f. pemberdayaan usaha kecil.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Koperasi dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia koperasi dan kewirausahaan;

- b. merencanakan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- c. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- d. merencanakan pengembangan kewirasusahaan.

## **Bagian Kelima Bidang Tenaga Kerja**

### **Pasal 23**

- (1) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan kebijakan, pembinaan monitoring dan evaluasi di bidang tenaga kerja.
- (2) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 24**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang hubungan industrial persyaratan dan pengawasan tenaga kerja;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha;
- d. pelaksanaan pembinaan hubungan industrial;
- e. pelaksanaan pembinaan dan penetapan syarat-syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, upah minimum kabupaten dan upah minimum provinsi;
- f. pelaksanaan penanganan perselisihan hubungan industrial;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap pekerja wanita dan anak;
- i. pembinaan dan pengaturan penempatan tenaga kerja, perluasan kerja dan kesempatan kerja bagi tenaga mandiri profesional di pedesaan dan perkotaan;
- j. pelaksanaan pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
- k. pelaksanaan pembinaan dan penanganan Antar Kerja Antar Lokal, Antar Kerja Antar Daerah dan Antar Kerja Antar Negara;
- l. pembinaan dan monitoring tenaga kerja domestik dan asing;
- m. pelaksanaan pembinaan terhadap instruktur, lembaga pelatihan tenaga kerja serta sertifikasi tenaga kerja;

- n. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penempatan tenaga kerja formal dan informal, baik dalam hubungan kerja maupun di luar hubungan kerja;
- o. penyiapan pedoman dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan pelatihan dan produktivitas;
- p. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pembinaan lembaga dan saran pelatihan, instruktur dan tenaga kepelatihan, standarisasi kompetensi dan program pelatihan, pemagangan tenaga kerja dan pengembangan produktivitas;
- q. pengkoordinasian pelaksanaan pelatihan sektoral untuk penempatan tenaga kerja secara formal dan informal;
- r. pelaksanaan upaya-upaya terhadap penciptaan lapangan kerja dan usaha untuk mengurangi pengangguran;
- s. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan kesempatan kerja untuk penempatan tenaga kerja secara formal dan informal;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 25**

- (1) Bidang Tenaga Kerja, terdiri dari :
  - a. Seksi Pelatihan, Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Produktifitas Tenaga Kerja;
  - b. Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
  - c. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja.

#### **Pasal 26**

- (1) Seksi Pelatihan, Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Produktifitas Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, melaksanakan tugas :
  - a. menyiapkan bahan pembinaan program pelatihan, pedoman perizinan, tenaga kepelatihan, fasilitasi instruktur guna meningkatkan kualitas lembaga pelatihan kerja, menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
  - b. menyusun, menyebarluaskan dan memberikan pelayanan informasi pasar kerja dan bimbingan jabatan kepada pencari kerja dan pengguna tenaga kerja;
  - c. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan pedoman penggunaan tenaga kerja asing;

- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan tenaga kerja aktif, terapan teknologi tepat guna dan perluasan kerja sistem padat karya;
  - e. membina kader teknologi padat karya dan perluasan kerja sistem padat karya;
  - f. mengkoordinir pelaksanaan sosialisasi, promosi, seleksi dan penempatan peserta pemagangan baik di dalam maupun di luar negeri;
  - g. menyiapkan bahan pelatihan, konsultasi produktivitas tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan organisasi profesi dan asosiasi dalam rangka peningkatan produktivitas tenaga kerja;
  - i. melaksanakan pelatihan dan pengukuran produktivitas tenaga kerja baik dilingkungan pemerintah, perusahaan dan masyarakat luas.
- (2) Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan Norma Kerja, Keselamatan dan Kesehatan Kerja berdasarkan kebijakan di bidang ketenagakerjaan;
  - b. melaksanakan pembinaan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja bagi pengusaha/pengurus perusahaan, tenaga kerja dan anggota asosiasi;
  - c. menyiapkan bahan pengawasan yang berkaitan dengan bidang norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja;
  - d. melakukan administrasi penyidikan di bidang ketenagakerjaan;
  - e. melakukan pemantuan dan evaluasi data kecelakaan kerja dalam rangka pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja dan pelaksanaan fisik kecelakaan;
  - f. melakukan pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan obyek pengawasan ketenagakerjaan dan pengujian alat kesehatan keselamatan kerja;
  - g. melaksanakan pengawasan organisasi pekerja dan pengusaha tentang pelaksanaan syarat-syarat kerja, jaminan sosial tenaga kerja, hubungan industrial, pemutusan hubungan kerja;
  - h. melaksanakan pengawasan norma kerja, perlindungan pekerja wanita dan anak;
  - i. melaksanakan pengawasan dan pembinaan norma kerja, keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;
  - j. mensosialisasikan penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja pada perusahaan perusahaan yang wajib melaksanakan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja;

- k. melakukan pendataan/identifikasi perusahaan-perusahaan yang wajib menerapkan audit sistem management keselamatan dan kesehatan kerja;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan badan audit management keselamatan dan kesehatan kerja untuk melakukan audit di perusahaan-perusahaan yang wajib dilakukan audit management keselamatan dan kesehatan kerja.
- (3) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - b. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
  - c. melaksanakan pendataan dan inventarisasi organisasi pekerja, organisasi pengusaha, lembaga kerja sama bipartit dan lembaga kerja sama tripartit;
  - d. melakukan pembinaan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial;
  - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh;
  - f. melakukan pembinaan terhadap pekerja/buruh dan pengusaha untuk berunding secara bipartit dalam rangka penyelesaian perselisihan hubungan industrial ke arah *win-win solution*;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis tentang pelaksanaan hubungan industrial;
  - h. melaksanakan koordinasi teknis antara pegawai perantara hubungan industrial/mediator hubungan industrial dan konsiliator dan arbiter hubungan industrial;
  - i. melaksanakan survei tingkat kerawanan perusahaan dan deteksi dini keresahan pekerja/buruh di perusahaan-perusahaan;
  - j. menyusun dan memasyarakatkan proses penyelesaian perselisihan hubungan industrial di luar pengadilan;
  - k. melakukan pencegahan, penanggulangan, penanganan mogok kerja/unjuk rasa dan kasus *lock out* (penutupan perusahaan);
  - l. menyelesaikan perselisihan hubungan industrial melalui mediator hubungan industrial;
  - m. melakukan pembinaan sumber daya manusia dan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial di luar pengadilan di daerah;
  - n. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;

- o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait yang berkaitan dengan penegakan hukum, pengawasan, penyidikan terhadap pelanggaran norma jaminan sosial tenaga kerja;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap perusahaan mengenai pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja;
- q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja;
- r. melaksanakan koordinasi dengan perusahaan dalam rangka pelaksanaan jaminan sosial tenaga kerja;
- s. melaksanakan pelatihan peningkatan pemahaman tenaga kerja mengenai jaminan sosial tenaga kerja.

### **Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Dinas**

#### **Pasal 27**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

### **Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 28**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas sesuai bidang keahliannya.

#### **Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari sejumlah aparatur sipil negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V TATA KERJA**

### **Pasal 30**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

### **Pasal 31**

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 32**

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

### **Pasal 33**

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

### **Pasal 34**

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

### **Pasal 35**

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 36**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 37**

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

### **Pasal 38**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Provinsi dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **BAB VI KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 39**

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 40**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2009 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 41**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 13-12-2016

**BUPATI WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**ARHAWI**

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 13-12-2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,**

**TTD/CAP**

**JUHAIDDIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2016 NOMOR 44**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WAKATOBI**  
**NOMOR : 44 TAHUN 2016**  
**TANGGAL : 13-12-2016**  
**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL,**  
**MENENGAH DAN TENAGA KERJA**  
**KABUPATEN WAKATOBI**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN TENAGA KERJA**  
**KABUPATEN WAKATOBI**

