



**BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR 43 TAHUN 2017  
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, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 64 Tahun 2016 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) 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 1543);
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);
6. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 64 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat;

### **MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati 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. Dinas Daerah adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.

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 atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
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.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

## **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 dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok 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 pokok 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 penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program, 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 penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, 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 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 penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.

- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program dan keuangan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program 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 penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program dan Keuangan;
  - o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - q. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - r. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program dan keuangan;
  - s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok 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 koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan

- c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program 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 penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
  - u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
  - w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - y. 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 mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta 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 SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta pengawasan;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan, pengembangan SDM dan usaha, serta 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 Usaha; dan



- c. Seksi Pengawasan.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta 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 dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan koperasi;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Kelembagaan koperasi; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang kelembagaan koperasi.
- (3) Seksi Kelembagaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program 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 penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan koperasi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, pembubaran koperasi, penerbitan izin usaha simpan pinjam, serta bina usaha;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penerbitan izin usaha simpan pinjam serta bina usaha;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penerbitan pembukaan kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengesahan perubahan Anggaran Dasar (AD) yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembubaran koperasi di tingkat kota sesuai dengan pedoman pemerintah;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran KSP dan USP;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan perlindungan kepada koperasi;
  - m. melaksanakan tugas operasional di bidang kelembagaan koperasi;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kelembagaan koperasi;
  - o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan koperasi;
  - p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - q. melaksanakan tugas teknis di bidangkelembagaan koperasi;

- r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kelembagaan koperasi;
- s. melaksanakan ketatausahaan di bidang kelembagaan koperasi;
- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kelembagaan koperasi; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi ;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi.
- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi ;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan KSP dan USP;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat sesuai dengan kebijakan pemerintah;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat sesuai dengan kebijakan pemerintah;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran KSP dan USP;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan pemberian sanksi administratif kepada KSP dan USP yang tidak melaksanakan kewajibannya;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan, pemberian bimbingan dan kemudahan KSP dan USP;

- m. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan perlindungan kepada koperasi;
- p. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. melaksanakan tugas teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
- s. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
- t. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi;
- u. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengembangan sumber daya manusia dan usaha koperasi; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta 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 dan pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengawasan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengawasan.
- (3) Seksi Pengawasan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program 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 pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan koperasi;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penilaian kesehatan USP/KSP dan penerapan sanksi koperasi;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pemberian sanksi administratif kepada KSP dan USP yang tidak melaksanakan kewajibannya;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan, kepatuhan, dan USP;

- h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data di bidang pengawasan koperasi;
- i. melaksanakan tugas operasional di bidang pengawasan koperasi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengawasan koperasi;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan koperasi;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas teknis di bidang pengawasan koperasi;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengawasan koperasi;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengawasan koperasi;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengawasan koperasi; dan
- r. 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 pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian.
- (3) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program 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 pengawasan dan pengendalian;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;

- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, pengembangan skala usaha, serta pengawasan dan pengendalian; dan
  - m. 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 Pengawasan dan Pengendalian.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta 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 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 program kerja Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi kemitraan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan usaha mikro, yang meliputi produksi dan pengolahan, desain dan teknologi;
  - g. melaksanakan identifikasi, sasaran, dan evaluasi data pemberdayaan usaha mikro;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pemberdayaan usaha mikro;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas operasional di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang pemberdayaan usaha mikro;
  - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin di bidang pemberdayaan usaha mikro; dan  
melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengembangan Skala Usaha mempunyai pokok 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 dan pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan skala usaha;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan skala usaha; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan skala usaha.
- (3) Seksi Pengembangan Skala Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program 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 pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengembangan skala usaha;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan usaha mikro, di bidang SDM;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan usaha mikro, di bidang Pemasaran
- g. melaksanakan identifikasi, sasaran dan evaluasi data pengembangan usaha mikro;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengembangan skala usaha;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengembangan skala usaha;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang pengembangan skala usaha;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengembangan skala usaha;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin di bidang pengembangan skala usaha; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengawasan dan pengendalian; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang pengawasan dan pengendalian.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengawasan dan pengendalian;
  - e. melaksanakan fasilitasi kemudahan perizinan, dan penguatan kelembagaan;

- f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha Mikro yang meliputi Kredit perbankan, Penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN, hibah, dan jenis pembiayaan lain;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan serta evaluasi data UMKM;
- h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengawasan dan pengendalian;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengawasan dan pengendalian;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas operasional di bidang pengawasan dan pengendalian;
- l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengawasan dan pengendalian;
- m. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengawasan dan pengendalian;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin di bidang pengawasan dan pengendalian; dan
- p. 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**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 58 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 18**

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 5 Juli 2017  
**BUPATI BANDUNG BARAT,**

ttd.

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 5 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

ttd.

**MAMAN S. SUNJAYA**