SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri atas;
        1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
        2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas, terdiri atas;
        1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
        2. Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi; dan
        3. Seksi Pelatihan dan Produktivitas.
    d. Bidang Koperasi, terdiri atas;
        1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
        2. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan; dan
        3. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi.
    e. Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial, terdiri atas:
        1. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
        2. Seksi Produksi dan Pemasaran; dan
        3. Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro.
    f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    g. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

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

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana dan program di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas, koperasi, usaha mikro dan hubungan industrial;
b. perumusan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas, koperasi, usaha mikro dan hubungan industrial;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas, koperasi, usaha mikro dan hubungan industrial;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas, koperasi, usaha mikro dan hubungan industrial;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas, koperasi, usaha mikro dan hubungan industrial;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas

Pasal 13

(1) Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana di bidang penempatan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 14

Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja dan transmigrasi, pelatihan dan produktivitas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas menyelenggarakan fungsi:
a. pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
b. penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
c. perantaraan kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
d. verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
e. promosi penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
f. koordinasi pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
g. koordinasi pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri;
h. koordinasi pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
i. koordinasi penyelesaian permasalahan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pra dan purna penempatan;

j. koordinasi pelayanan pemulangan dan kepulangan Tenaga Kerja Indonesia (TKI);
k. pelaksanaan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) purna;
l. pelaksanaan penerbitan perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga kerja Asing (IMTA) yang lokasi kerja dalam 1 (satu) Daerah;
m. koordinasi penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
n. verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
o. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
p. pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
q. penyebarluasan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
r. koordinasi pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
s. koordinasi pengukuran produktivitas tingkat kabupaten;
t. koordinasi pemantauan tingkat produktivitas;
u. pelaksanaan pelatihan calon transmigrasi dan pengangkutan transmigrasi;
v. pelaksanaan koordinasi pelayanan pengiriman/pemindahan calon transmigran; dan
w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi pada Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Produktivitas.

Pasal 17

Seksi Penempatan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberian izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta, pelayanan penerbitan perbanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga kerja Asing (IMTA), penyebarluasan informasi syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat, pelayanan kelengkapan dokumen ketenegakerjaan calon Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri, pelayanan penandatanganan perjanjian kerja, pengelolaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) pra dan purna penempatan, pemberian informasi pasar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja.

Pasal 18

Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengembangan dan perluasan kesempatan kerja, pelatihan calon transmigrasi dan pengangkutan transmigrasi, pengiriman/pemindahan calon transmigran.

Pasal 19

Seksi Pelatihan dan Produktivitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi sosialisasi regulasi bidang pelatihan kerja kepada lembaga pelatihan kerja swasta, analisis, pemantauan dan evaluasi lembaga pelatihan kerja swasta, penyiapan perizinan lembaga pelatihan kerja swasta, penentuan pemberian tanda daftar lembaga pelatihan kerja, penyiapan program, sarana dan prasarana, materi, instruktur dan tenaga pelatihan, menyiapkan calon peserta pelatihan kerja, penyiapan promosi peningkatan produktivitas, penyiapan alat, teknik, metode peningkatan dan pengukuran produktivitas, penyiapan pengukuran, pemantauan dan peningkatan produktivitas.

Bagian Kelima
Bidang Koperasi

Pasal 20

(1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana di bidang koperasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kelembagaan dan perizinan, pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan serta pemberdayaan dan pengembangan koperasi.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi:
a. verifikasi data dan jumlah koperasi, dan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam,
b. koordinasi dan verifikasi dokumen izin usaha simpan pinjam untuk koperasi;
c. koordinasi dan verifikasi dokumen izin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
d. koordinasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
e. koordinasi bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
f. koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten;
g. koordinasi pengawasan dan pemeriksaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) kabupaten;
h. koordinasi pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;

i. koordinasi upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
j. koordinasi penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
k. koordinasi penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi;
l. koordinasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
m. koordinasi perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
n. promosi akses pasar bagi produk koperasi di tingkat lokal dan nasional;
o. koordinasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
p. koordinasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
q. koordinasi pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
r. koordinasi pelaksanaan perlindungan koperasi; dan
s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi pada Bidang Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.

Pasal 24

Seksi Kelembagaan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi analisa dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam, analisa dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas, analisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi, analisa berkas pembubaran koperasi, perencanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan koperasi, analisa data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat, analisa penerapan peraturan perundang-undangan, analisa penerapan sanksi bagi koperasi, perencanaan dan pelaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi.

Pasal 25

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan, analisa data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, penyusunan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam, pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi, pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam.

Pasal 26

Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan koperasi, pengembangan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi, penyusunan konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya, perlindungan koperasi, penyusunan rancangan perluasan akses pasar bagi produk koperasi melalui pameran tingkat lokal dan nasional, pengembangan perluasan akses pemasaran produk koperasi melalui revitalisasi pasar rakyat yang dikelola oleh koperasi, pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi, penyusunan konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi serta pengembangan kewirausahaan koperasi.

Bagian Keenam
Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial

Pasal 27

(1) Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana di bidang usaha mikro kecil menengah dan hubungan industrial yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi hubungan industrial dan syarat kerja, produksi dan pemasaran serta pemberdayaan dan fasilitasi usaha mikro.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial menyelenggarakan fungsi:

a. analisa dan penilaian data kelembagaan usaha mikro;
b. pelaksanaan pengaturan dan bimbingan teknis serta pengembangan usaha bagi usaha mikro;
c. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
d. fasilitasi pembiayaan antara usaha mikro dengan pihak ketiga;
e. fasilitasi perizinan yang mendukung legalitas produksi usaha mikro;
f. analisa laporan pelaksanaan bimbingan teknis, pengembangan kelembagaan usaha bagi usaha mikro;
g. penyiapan dan pelaksanaan promosi usaha dan jasa usaha mikro;
h. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait, pengusaha besar/swasta/Badan Usaha Milik Negara untuk memperlancar permodalan dan pemasaran usaha mikro;
i. pelaksanaan kerjasama dengan Perguruan Tinggi dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia usaha mikro;
j. pemantauan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pameran dan bantuan permodalan bagi usaha mikro;
k. verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi di Daerah;
l. pemberian pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama Daerah;
m. koordinasi proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi di Daerah;
n. koordinasi pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
o. fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan Lembaga Kerja Sama Bipartit di perusahaan;
p. koordinasi pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja, dan penutupan perusahaan; dan
q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi pada Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro dan Hubungan Industrial.

Pasal 31

Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembuatan peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama, pembentukan kelembagaan di perusahaan melalui perjanjian kerja, peraturan perusahaan, peraturan kerja bersama dan lembaga kerjasama Bipartit, pendaftaran perjanjian kerja bersama di Daerah, pembuatan ketentuan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, pengembangan sistem pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, penyusunan bahan penetapan upah minimum kabupaten dan sektoral, evalusi dan pelaporan pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja, pencegahan dan penyelesaiaan perselisihan hubungan industrial, penyediaan sarana dan prasarana dalam upaya penyelesaian perselisihan hubungan industrial, pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan.

Pasal 32

Seksi Produksi dan Pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bimbingan teknis serta pengembangan usaha dalam rangka pemberdayaan usaha mikro di bidang produksi dan pemasaran, pengumpulan, pencatatan dan pengklasifikasian data teknis usaha mikro di bidang produksi dan pemasaran, penyiapan bahan-bahan dan pemberian bimbingan teknis bagi pengembangan usaha mikro di bidang produksi dan pemasaran, pelaksanaan rencana dan program peluang usaha dan potensi usaha mikro di bidang produksi dan pemasaran, penyiapan dan pelaksanaan promosi usaha mikro, pelaksanaan kerja sama dengan instansi/lembaga terkait, usaha besar/swasta/Badan Usaha Milik Negara untuk memperlancar permodalan dan pemasaran pengusaha mikro, penyiapan pengembangan usaha dan bimbingan teknis dalam rangka temu usaha, kemitraan bagi usaha mikro di bidang produksi dan pemasaran, fasilitasi pembiayaan antara usaha mikro dengan lembaga perbankan, fasilitasi perizinan yang mendukung legalitas produksi usaha mikro.

Pasal 33

Seksi Pemberdayaan dan Fasilitasi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyusunan konsep pengembangan kewirausahaan, peningkatan skala usaha, pendidikan dan pelatihan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, pengembangan usaha dalam rangka pemberdayaan usaha mikro, pengumpulan, pencatatan dan pengklasifikasian data teknis usaha, pemberian bimbingan teknis bagi pengembangan usaha mikro, pemanfaatan peluang usaha dan potensi usaha di bidang pengembangan usaha mikro, pelaksanaan identifikasi dalam rangka peningkatan dan optimalisasi keterampilan sumber daya manusia dalam rangka pengembangan usaha mikro melalui sistem pelatihan, magang dan studi banding.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 34

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
(4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 37

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 44

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 45

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

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

Pasal 47

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, dan bidang transmigrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

(1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, dan bidang transmigrasi, hubungan Dinas dengan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, dan urusan transmigrasi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. sinkronisasi data;
    b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
    c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 142 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2011 Nomor 142).

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016 NOMOR 71

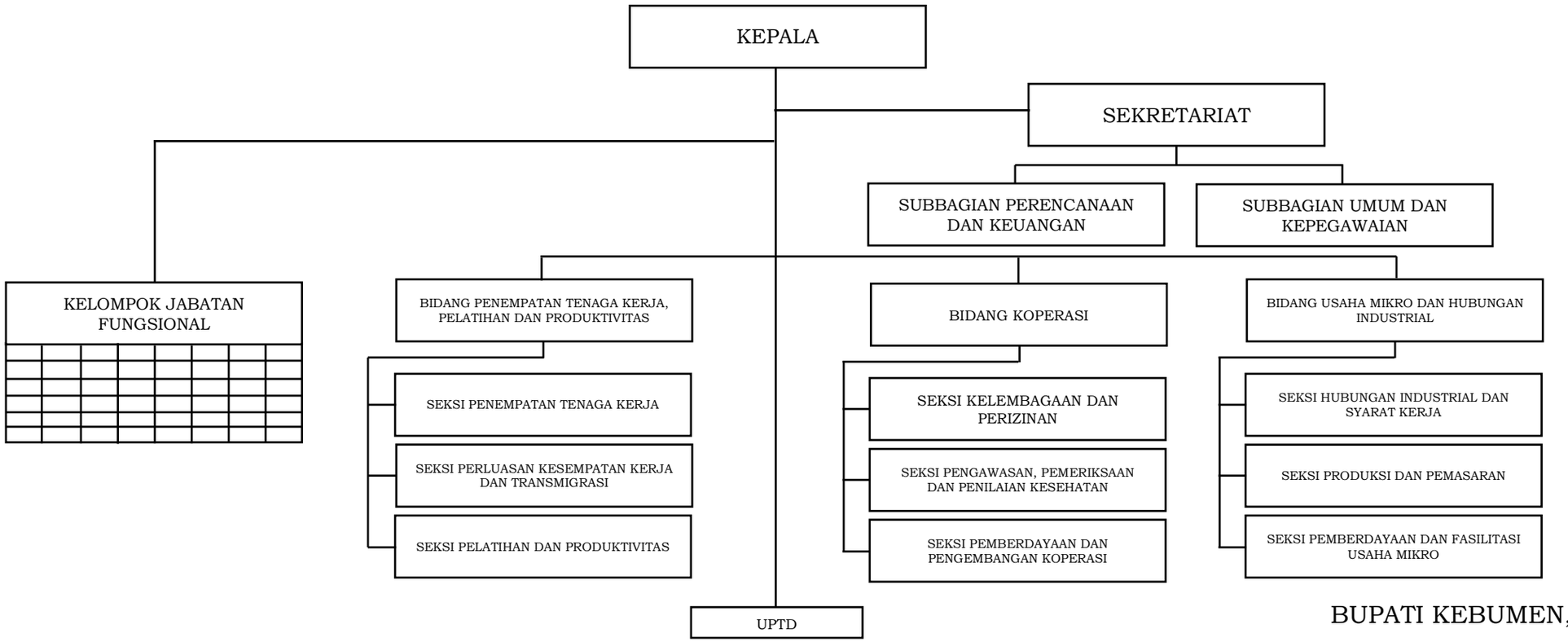
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 71 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

BAGAN ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD