



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 63 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,
SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN PACITAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kabupaten Pacitan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, bidang tenaga kerja serta bidang transmigrasi yang meliputi koperasi, usaha mikro, pembiayaan, tenaga kerja dan transmigrasi, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi koperasi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi usaha mikro;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembiayaan;
- d. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Koperasi;
- c. Bidang Usaha Mikro;
- d. Bidang Pembiayaan;
- e. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. UPT Dinas.

**BAB III
SEKRETARIAT**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 9

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- b. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- c. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- d. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 15

Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV BIDANG KOPERASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Koperasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Koperasi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kelembagaan koperasi, pembinaan koperasi, dan pengawasan koperasi.

Pasal 18

Bidang Koperasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kelembagaan koperasi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembinaan koperasi;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengawasan koperasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 19

Bidang Koperasi terdiri dari :

- a. Seksi Kelembagaan Koperasi;
- b. Seksi Pembinaan Koperasi; dan
- c. Seksi Pengawasan Koperasi.

Bagian Ketiga
Seksi Kelembagaan Koperasi

Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kelembagaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Koperasi yang terkait dengan kelembagaan koperasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memfasilitasi pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar, penggabungan, peleburan, dan pembubaran koperasi;
 - b. memproses izin pembukaan kantor cabang koperasi;
 - c. melaksanakan advokasi hukum koperasi;
 - d. melaksanakan fasilitasi pemeringkatan koperasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi revitalisasi koperasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pembinaan Koperasi

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Koperasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Koperasi yang terkait dengan pembinaan koperasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang koperasi;
 - b. melaksanakan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan perkoperasian;
 - c. melaksanakan pemetaan peluang usaha dan pendampingan usaha koperasi;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis administrasi usaha koperasi;
 - e. menyiapkan bahan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan jaringan kerjasama antar koperasi dengan badan usaha lain;
 - f. melaksanakan bimbingan dan konsultasi penerapan akuntabilitas koperasi, standarisasi pelayanan, organisasi dan tata laksana koperasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pengawasan Koperasi

Pasal 24

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Koperasi yang terkait dengan pengawasan koperasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pemeriksaan dan pengawasan koperasi;
 - b. melaksanakan fasilitasi audit koperasi;
 - c. melaksanakan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
 - d. melaksanakan pengawasan aspek penerapan kepatuhan, kelembagaan, dan usaha koperasi;
 - e. menyusun rekomendasi, penerapan sanksi pada koperasi;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan koperasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
BIDANG USAHA MIKRO

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Bidang Usaha Mikro berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Usaha Mikro melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pemberdayaan usaha mikro, promosi dan pemasaran, serta fasilitasi dan pengembangan usaha.

Pasal 28

Bidang Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan usaha mikro;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi promosi dan pemasaran;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi fasilitasi dan pengembangan usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 29

Bidang Usaha Mikro terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro;
- b. Seksi Promosi dan Pemasaran; dan
- c. Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Usaha.

**Bagian Ketiga
Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro**

Pasal 30

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Usaha Mikro yang terkait dengan pemberdayaan usaha mikro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan kegiatan pendataan, fasilitasi kemudahan perijinan dan penguatan kelembagaan usaha mikro;
 - b. melaksanakan peningkatan standardisasi dan hak kekayaan intelektual produk usaha mikro;
 - c. melaksanakan monitoring, analisis, evaluasi dan pelaporan pengembangan dan penguatan jaringan usaha;
 - d. melaksanakan pengembangan peluang usaha, investasi dan pendampingan usaha mikro;
 - e. memfasilitasi fungsi pusat layanan usaha terpadu; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Seksi Promosi dan Pemasaran**

Pasal 32

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi dan Pemasaran dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Usaha Mikro yang terkait dengan promosi dan pemasaran.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang promosi, pemasaran, pengembangan jaringan dan kerjasama;

- b. melaksanakan fasilitasi pengembangan akses pasar, pemetaan potensi pasar, pelaksanaan pengembangan lembaga pemasaran dan jaringan distribusi;
- c. melaksanakan kegiatan pengembangan promosi dan pemasaran produk unggulan usaha mikro;
- d. menyiapkan bahan pengumpulan, pengolahan data dan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaringan dan kerjasama usaha mikro;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan promosi dan kerjasama usaha mikro; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Usaha

Pasal 34

- (1) Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Usaha berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Fasilitasi dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Usaha Mikro yang terkait dengan fasilitasi dan pengembangan usaha.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang fasilitasi dan pengembangan wirausaha;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha;
 - c. melaksanakan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha;
 - d. menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan kewirausahaan;
 - e. memfasilitasi penumbuhan wirausaha baru; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
BIDANG PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Bidang Pembiayaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembiayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 37

Bidang Pembiayaan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi permodalan dan kemitraan, pembiayaan jasa keuangan, serta usaha simpan pinjam.

Pasal 38

Bidang Pembiayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi permodalan dan kemitraan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembiayaan jasa keuangan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi usaha simpan pinjam; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 39

Bidang Pembiayaan terdiri dari :

- a. Seksi Permodalan dan Kemitraan;
- b. Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan; dan
- c. Seksi Usaha Simpan Pinjam.

Bagian Ketiga Seksi Permodalan dan Kemitraan

Pasal 40

- (1) Seksi Permodalan dan Kemitraan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Permodalan dan Kemitraan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Permodalan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembiayaan yang terkait dengan permodalan dan kemitraan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan fasilitasi permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis penguatan permodalan, fasilitasi bantuan, kredit dana pemerintah dan kemitraan;
 - c. melaksanakan fasilitasi perkuatan permodalan bantuan dan kredit dana pemerintah;
 - d. melaksanakan fasilitasi kemitraan dengan pihak lain;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan dana bergulir; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan

Pasal 42

- (1) Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembiayaan yang terkait dengan pembiayaan jasa keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan koperasi simpan pinjam-pola syariah/unit simpan pinjam-pola syariah;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis jasa keuangan koperasi simpan pinjam-pola syariah/unit simpan pinjam-pola syariah;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembiayaan perbankan dan penjaminan koperasi simpan pinjam-pola syariah/unit simpan pinjam-pola syariah;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan jasa keuangan, investasi, dan sekuritisasi aset koperasi simpan pinjam-pola syariah/unit simpan pinjam-pola syariah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Usaha Simpan Pinjam

Pasal 44

- (1) Seksi Usaha Simpan Pinjam berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Usaha Simpan Pinjam dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Usaha Simpan Pinjam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembiayaan yang terkait dengan usaha simpan pinjam.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis pengembangan usaha simpan pinjam koperasi dan lembaga keuangan mikro;
 - b. memproses izin usaha simpan pinjam;
 - c. melaksanakan fasilitasi kerjasama dengan lembaga terkait untuk pengembangan usaha simpan pinjam koperasi dan lembaga keuangan mikro;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis manajemen usaha simpan pinjam koperasi dan lembaga keuangan mikro;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan usaha simpan pinjam koperasi dan lembaga keuangan mikro; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
BIDANG TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 46

- (1) Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 47

Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi, pelatihan dan produktifitas tenaga kerja, serta pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja.

Pasal 48

Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelatihan dan produktifitas tenaga kerja;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 49

Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi terdiri dari :

- a. Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi;
- b. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja; dan
- c. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.

Bagian Ketiga
Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi

Pasal 50

- (1) Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 51

- (1) Seksi Penempatan, Perluasan Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi yang terkait dengan penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dan program kerja penempatan, perluasan kerja dan transmigrasi;
 - b. menyelenggarakan program perluasan kerja, dan melaksanakan pembinaan dan penyuluhan transmigrasi, pendaftaran dan seleksi;
 - c. melaksanakan penyebarluasan pasar kerja, pendaftaran pencari kerja dan lowongan kerja;
 - d. melaksanakan pembinaan, penyuluhan, bimbingan, seleksi serta rekrutmen dalam rangka penempatan tenaga kerja antar kerja lokal, antar kerja daerah, dan antar negara;
 - e. menyelenggarakan bimbingan teknis teknologi tepat guna dan pembentukan tenaga kerja mandiri, usaha mandiri sektor informal, tenaga kerja sukarela, tenaga kerja mandiri terdidik, dan tenaga kerja pemuda mandiri profesional;
 - f. menerbitkan dan mengendalikan perizinan pendirian bursa kerja swasta, unit pelayanan rekrutmen dan pemberangkatan, pelayanan penempatan tenaga kerja Indonesia swasta;
 - g. memberikan rekomendasi penyelenggaraan *Job Fair*, penerbitan rekomendasi pembuatan paspor calon tenaga kerja Indonesia, monitoring dan evaluasi penempatan tenaga kerja, penggunaan tenaga kerja asing;
 - h. melaksanakan kerjasama pengerahan, penempatan lokasi transmigrasi, pemberdayaan calon transmigran, penampungan, pengangkutan dan pengawalan transmigran; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja

Pasal 52

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 53

- (1) Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi yang terkait dengan pelatihan dan produktifitas tenaga kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rumusan program seksi pelatihan dan produktifitas tenaga kerja, laporan dan evaluasi kegiatan;

- b. melaksanakan bimbingan pembinaan, pelaksanaan kegiatan pelatihan yang dilaksanakan oleh lembaga pendidikan swasta atau pemerintah dan produktifitas tenaga kerja baik ketrampilan teknis maupun manajerial;
- c. menerbitkan perizinan pelatihan kerja swasta serta kerjasama pelatihan dengan instansi pemerintah maupun swasta;
- d. memasarkan dan menyalurkan lulusan lembaga pelatihan ke perusahaan dan organisasi yang membutuhkan;
- e. melaksanakan bimbingan, penyuluhan lulusan dan pemberdayaan usaha mikro dalam rangka peningkatan dan pengembangan produktifitas;
- f. melaksanakan kegiatan balai latihan kerja;
- g. menyelenggarakan dan mengesahkan kontrak perjanjian pelatihan permagangan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja

Pasal 54

- (1) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 55

- (1) Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tenaga Kerja Dan Transmigrasi yang terkait dengan pembinaan hubungan industrial dan syarat kerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan baban penyusunan rumusan program seksi pembinaan, hubungan industrial dan syarat kerja, laporan dan evaluasi kegiatan;
 - b. memfasilitasi penyusunan serta pengesahan peraturan perusahaan, pendaftaran perjanjian kerja bersama, pencatatan kesepakatan kerja waktu tertentu berdasarkan peraturan perundangan ketenagakerjaan yang berlaku;
 - c. melaksanakan pembentukan, pembinaan, dan pencatatan lembaga kerja *Bipartit* dan koperasi karyawan;
 - d. memberikan bimbingan kepada perusahaan tentang perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan kesepakatan kerja bersama berdasarkan peraturan perundangan ketenagakerjaan yang berlaku;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan;
 - f. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan pada perusahaan dalam rangka program jaminan sosial tenaga kerja;
 - g. melaksanakan pembinaan kelembagaan bagi pelaku hubungan industrial, melaksanakan verifikasi dan pencatatan keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 56

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berbalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X UPT DINAS

Pasal 59

- (1) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Organisasi Perangkat Daerah yang ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sesuai dengan peraturan pembentukannya.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pacitan Nomor 46 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 31 Tahun 2007), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi pada tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan

Pada tanggal : 6 - 12 - 2016

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan

Pada tanggal : 6 - 12 - 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

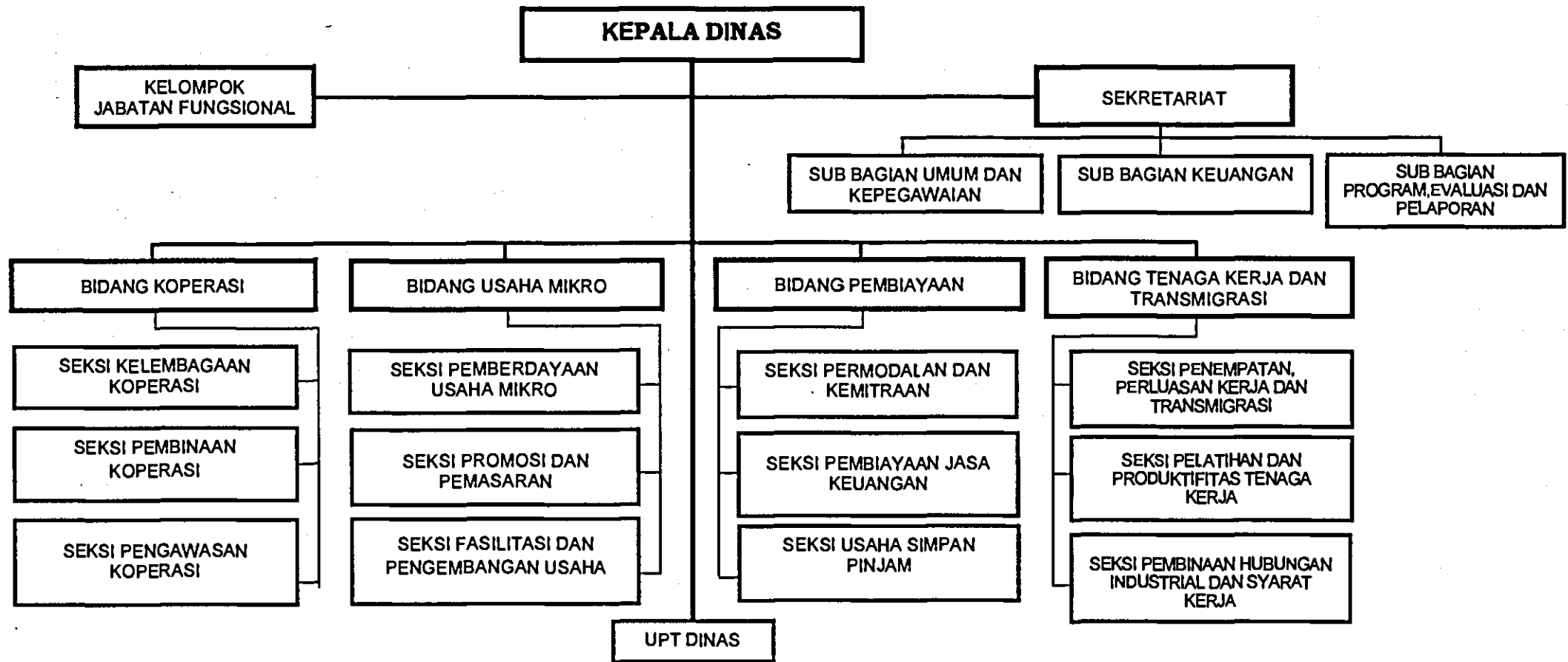


Drs. SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 195910171985031015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 63

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KABUPATEN PACITAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 63 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 - 12 - 2016**



BUPATI PACITAN



INDARTATO