



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 77 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KOPERASI DAN
USAHA KECIL PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5404);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 18/PER/M.KUKM/IX/2015 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Bagi Sumber Daya Manusia Koperasi, Pengusaha Mikro, Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1497);

5. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan atau pekerjaan.
13. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
14. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
15. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
16. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
17. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
18. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
19. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 47);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 10 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 76);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 211);
17. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DI LINGKUNGAN DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.

20. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, dan unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
21. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarah dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
22. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
23. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati dan mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
24. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
25. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
26. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
27. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
28. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
29. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
30. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
32. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen yang memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
33. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
34. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
35. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
36. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
37. Pendidikan dan Pelatihan adalah upaya yang dilakukan secara terarah dan berkesinambungan untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas dalam rangka meningkatkan kompetensi sumber daya manusia koperasi dan pengusaha mikro, kecil, dan menengah.
38. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan materi pendidikan dan pelatihan serta cara yang digunakan sebagai acuan penyelenggaraan kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan.
39. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dimiliki untuk melakukan tindakan yang bersifat fisik maupun mental.
40. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang perseorangan atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi, sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan atas asas kekeluargaan.

41. Wirausaha adalah Warga Negara Indonesia yang memiliki kemampuan dalam mengenali dan mengelola diri serta berbagai peluang maupun sumber daya sekitarnya secara kreatif untuk menciptakan nilai tambah bagi dirinya secara berkelanjutan.
42. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan Koperasi.
43. Kehidupan Koperasi adalah aspek yang erat berkaitan dengan pembangunan koperasi, seperti falsafah, ideologi, organisasi, manajemen, usaha, pendidikan, pembinaan, dan sebagainya.

BAB II

UPTD PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL

Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil adalah UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha, meliputi perencanaan dan evaluasi serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
 - b. penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha meliputi perencanaan dan evaluasi serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, memimpin penyelenggaraan pendidikan serta pelatihan perkoperasian dan kewirausahaan, meliputi perencanaan dan evaluasi serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan kewirausahaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;

- c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- d. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang urusan Pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil, dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi di bidang pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha, meliputi perencanaan dan evaluasi, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
- e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- f. menyelenggarakan perencanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
- g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
- h. menyelenggarakan kerjasama teknis pengembangan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha
- i. menyelenggarakan pengkajian data dan informasi UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- j. menyelenggarakan pengkajian Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. menyelenggarakan pengkajian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- m. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Pengelolaan UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- n. menyelenggarakan pengkajian bahan dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) pada UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- o. menyelenggarakan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA dan Tapkin, serta LKIP, LKPJ, LPPD dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) lingkup UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;

- p. menyelenggarakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha; dan
- r. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan, dan menghimpun bahan kebijakan teknis ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tata usaha; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD dan Subbagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
 - c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
 - g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup tata usaha;

- i. melaksanakan pemungutan dan penatausahaan redistribusi;
- j. melaksanakan penghimpunan bahan verifikasi, kajian teknis, dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
- k. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- l. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- m. melaksanakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi lingkup UPTD Pendidikan dan Pelatihan Perkoperasian dan Wirausaha;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Tata Usaha;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 6

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perencanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan, meliputi pengelolaan data, informasi pendidikan dan pelatihan, penyusunan standar pelayanan pendidikan dan pelatihan, penyusunan pedoman perencanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan, evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan metode pendidikan dan pelatihan, kerjasama serta monitoring.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan evaluasi serta pengembangan pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
 - d. melaksanakan perencanaan pendidikan dan pelatihan;
 - e. melaksanakan penyusunan standar prosedur perencanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - f. melaksanakan monitoring penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - g. melaksanakan pengembangan metode pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - h. melaksanakan kerjasama teknis pengembangan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - i. melaksanakan pengolahan data dan informasi serta penyajian data dan informasi pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - j. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan serta pedoman perencanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - l. melaksanakan penyusunan data dan informasi evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
 - m. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;

- n. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan;
- q. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perencanaan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 7

- (1) Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, meliputi pengelolaan data, informasi penyelenggaraan pendidikan, dan pelatihan, penyusunan standar pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, penyusunan pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan, pengembangan program dan kurikulum penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta kerjasama.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan kewirausahaan;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan kewirausahaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - c. melaksanakan kegiatan teknis operasional, fasilitasi, pengendalian dan evaluasi di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - d. melaksanakan penyusunan standar prosedur pelayanan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - e. melaksanakan kerjasama teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pedoman teknis penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - g. melaksanakan penyusunan kurikulum penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - h. melaksanakan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - j. melaksanakan pengembangan program pendidikan dan pelatihan perkoperasian dan wirausaha;
 - k. melaksanakan penyusunan data dan informasi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
 - l. melaksanakan Penyusunan SP dan SOP Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
 - o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, kajian teknis dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

- p. melaksanakan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas Koperasi dan Usaha Kecil meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala UPTD, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD, serta instansi lain di luar UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala UPTD dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 48 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 47 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

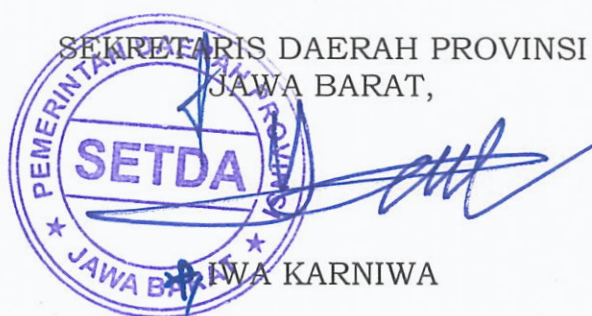
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2017



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 77