



BUPATIBENGGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI
DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
 5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang

Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.

10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan pilihan dibidang transmigrasi yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan Program, perumusan Kebijakan Teknis, fasilitasi, koordinasi, pengawasan serta pembinaan teknis dibidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- b. pemberian pertimbangan teknis penerbitan Perizinan dan Pelayanan umum dibidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- c. pengembangan usaha dan kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro;
- d. kerjasama antar Kabupaten/Kota dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;

- e. penyuluhan, Pendidikan, Penelitian dibidang Koperasi dan Usaha Mikro;
- f. pelatihan kerja dan produktivitas tenaga kerja;
- g. pelayanan dibidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- h. pelaksanaan Evaluasi, pengawasan, Pengendalian dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang Koperasi dan Usaha Mikro serta Tenaga Kerja dan Transmigrasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
- i. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati dibidang Koperasi dan UKM serta Tenaga Kerja dan Transmigras.

Bagian Ketiga Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
 - c. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. Bidang Transmigrasi;
 - e. Bidang Tenaga Kerja;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang

Pasal 6

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja berdasarkan Kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas, penyelenggaraan surat menyurat, kepegawaian, pengelolaan keuangan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, perjalanan dinas, kearsipan dan ketatalaksanaan dinas serta penyusunan perencanaan program dan pelaporan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
 - g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang relevan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dinas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, inventarisasi barang, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;

- b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tandajasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
 - c. pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - e. penyusunan laporan keuangan;
 - f. verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - g. pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;

- h. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;
- j. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 12

Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam memberikan pelayanan dan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha koperasi, pengembangan kualitas SDM dan kelembagaan koperasi, manajemen perkoperasian, pemberian pertimbangan teknis penerbitan dan perubahan akta pendirian koperasi dan anggaran dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program kerja bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - b. fasilitasi pemberian rekomendasi izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - c. fasilitasi pemberian rekomendasi izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah kabupaten;
 - d. pemeriksaan dan pengawasan koperasi, koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam daerah kabupaten;
 - e. penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - f. pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - g. pendidikan dan latihan UKM bagi UKM yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten;
 - h. Pendidikan dan pelatihan SDM usaha mikro;
 - i. pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten;

- j. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- k. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
- l. pejalaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang koperasi dan usaha kecil menengah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Transmigrasi

Pasal 14

Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi, pengawasan, serta pembinaan teknis di bidang pengembangan kawasan transmigrasi serta penyiapan dan penempatan transmigrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Transmigrasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana program kerja bidang transmigrasi;
 - b. pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi;
 - c. penataan persebaran penduduk yang berasal dari 1 (satu) daerah kabupaten;
 - d. pengembangan satuan permukiman pada tahap kemandirian;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang transmigrasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 16

Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Tenaga Kerja serta pembinaan teknis dan melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan tenaga kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tenaga Kerja menyelenggarakan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja bidang tenaga kerja;
 - b. penyusunan rencana tenaga kerja (RTK);
 - c. pelaksanaan pelatihan berdasarkan unit kompetensi;
 - d. pembinaan lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. perizinan dan pendaftaran lembaga pelatihan kerja;
 - f. konsultasi produktivitas pada perusahaan kecil;
 - g. pengukuran produktivitas tingkat daerah kabupaten;
 - h. pelayanan antarkerja di daerah kabupaten;
 - i. fasilitasi izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta (LPTKS) dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - j. pengelolaan informasi pasar kerja dalam Daerah kabupaten;
 - k. perlindungan PMI (pra dan purna penempatan) di daerah kabupaten;
 - l. penerbitan perpanjangan IMTA yang lokasi kerja dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
 - m. pengesahan peraturan perusahaan dan pendaftaran perjanjian kerja bersama untuk perusahaan yang hanya beroperasi dalam 1 (satu) Daerah kabupaten;
 - n. pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan di Daerah kabupaten;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang tenaga kerja; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja.

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.

- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan Tugas Pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Juli 2022

BUPATIBENGGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 8 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2022 NOMOR 36

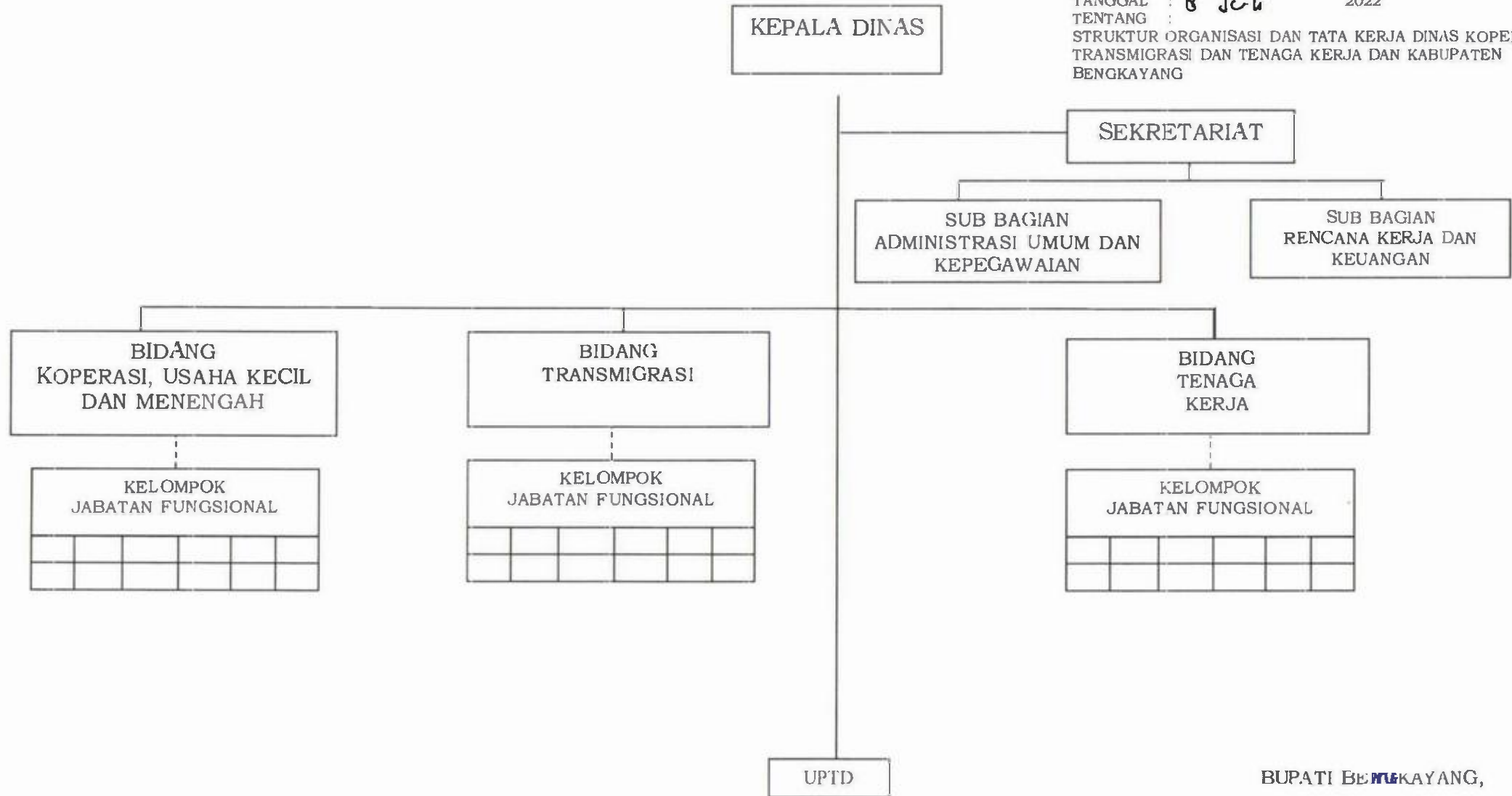
Salinan sesuai dengan aslinya
Kabag Hukum Setda Kab. Bengkayang



SUANDI, S.H., M.H
NIP. 19741011 200604 1 013

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI, UKM, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 36 TAHUN 2022
 TANGGAL : 8 Juli 2022
 TENTANG :
 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, UKM,
 TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA DAN KABUPATEN
 BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,
 TTD

SEBASTIANUS DARWIS