



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 24 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888),

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);

4. Peraturan Menteri Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Dan Menengah;
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 237);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja.
7. 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 Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Dan Tenaga Kerja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang koperasi, usaha mikro dan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang koperasi dan usaha mikro;
 - c. bidang tenaga kerja; dan
 - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a dan huruf b dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b dan huruf c, terdapat Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah sub urusan usaha mikro dan bidang tenaga kerja yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Daerah;

- b. penetapan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- c. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- d. penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- e. penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- f. pengoordinasian pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam 1 (satu) Daerah;
- g. pengoordinasian pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah;
- h. pengoordinasian pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- i. pengoordinasian pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional;
- k. perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja;
- l. pelaksanaan kebijakan teknis bidang tenaga kerja;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. penetapan pelaksanaan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, melaksanakan koordinasi, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan di lingkup Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. penyelenggaraan koordinasi program kerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan di lingkungan Dinas;

- g. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas dan melaksanakan koordinasi penatausahaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
 - b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik negara lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan barang/jasa;
 - g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama bendahara barang;
 - h. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi;
 - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - c. pengkoordinasian penyusunan bahan-kebijakan;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
 - f. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
 - g. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - i. penyimpanan berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
 - j. pengkoordinasi dan penghimpunan laporan rencana strategis, kebijakan umum anggaran prioritas plafon anggaran sementara,

- standar operasional prosedur, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan kinerja dan laporan sejenis lainnya; dan
- k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Bidang koperasi dan usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 1 huruf c mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan koperasi dan usaha mikro sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang koperasi dan usaha mikro menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, pengawasan dan pemeriksaan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan usaha mikro;
 - b. perumusan kebijakan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan atau pemeriksaan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro;
 - d. pelaksanaan kebijakan penerbitan izin usaha simpan pinjam untuk koperasi, pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam;
 - e. pelaksanaan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi dan usaha mikro;
 - f. perencanaan konsep kemitraan antara koperasi dan usaha mikro dengan badan usaha lainnya;
 - g. perencanaan pengembangan kewirausahaan;
 - h. perencanaan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - i. pelaksanaan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - j. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan koperasi, koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
 - l. pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam atau unit simpan pinjam;
 - m. perencanaan upaya penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian koperasi;
 - n. pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro;
 - o. pelaksanaan pendataan izin usaha mikro;
 - p. perencanaan mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi dan produk usaha mikro di tingkat lokal dan nasional;
 - q. pelaksanaan penetapan hasil pemeriksaan dan pengawasan koperasi , koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi;
 - r. pelaksanaan penetapan hasil penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/ unit simpan pinjam;
 - s. pelaksanaan pendidikan dan latihan dan bimbingan teknis bagi koperasi dan usaha mikro;

- t. pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
- u. pelaksanaan penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi bagi koperasi dan usaha mikro;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi dan usaha mikro; dan
- w. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 9

- (1) Bidang tenaga kerja mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan, perencanaan operasional, mengkoordinasikan, dan melaksanakan program dan kegiatan bidang tenaga kerja berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang tenaga kerja menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan informasi pasar kerja, pelatihan dan produktivitas tenaga kerja, tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja, hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - b. penyelenggaraan pelatihan berbasis kompetensi;
 - c. pengoordinasian verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - d. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya manusia lembaga pelatihan kerja swasta;
 - e. pelaksanaan pemberian izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
 - f. pelaksanaan pemberian informasi dan konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan pengukuran produktivitas tingkat Daerah;
 - h. pelaksanaan pemberian dan penyebarluasan informasi pasar kerja dalam pelayanan antar kerja kepada pencari kerja dan pemberi kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - i. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan jabatan dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - j. pelaksanaan perantara kerja dalam pelayanan antar kerja serta perluasan kesempatan kerja kepada masyarakat;
 - k. pelaksanaan verifikasi penerbitan izin kepada lembaga penempatan tenaga kerja swasta;
 - l. pelaksanaan promosi penyebarluasan informasi syarat-syarat dan mekanisme bekerja ke luar negeri kepada masyarakat;
 - m. pelaksanaan pendaftaran, perekrutan dan seleksi calon Pekerja Migran Indonesia;
 - n. pelaksanaan pelayanan dan verifikasi kelengkapan dokumen ketenagakerjaan calon Pekerja Migran Indonesia ke luar negeri;
 - o. pelaksanaan pelayanan penandatanganan perjanjian kerja;
 - p. pelaksanaan penyelesaian permasalahan Pekerja Migran Indonesia pra dan purna penempatan;
 - q. pelaksanaan pelayanan pemulangan dan kepulangan Pekerja Migran Indonesia;
 - r. pelaksanaan pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia purna;

- s. pelaksanaan penerbitan perpanjangan izin mempekerjakan tenaga kerja asing yang lokasi kerja lebih dari satu Daerah dalam satu Daerah;
- t. pelaksanaan verifikasi dokumen peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- u. pelaksanaan pelayanan pendaftaran perjanjian kerja bersama Daerah;
- v. pelaksanaan proses pengesahan dokumen peraturan perusahaan dengan ruang lingkup operasi Daerah;
- w. pelaksanaan deteksi dini terhadap potensi perselisihan di perusahaan;
- x. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan lembaga kerja sama bipartit di perusahaan;
- y. pelaksanaan mediasi terhadap potensi dan mediasi perselisihan di perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1). Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas, bidang koperasi, usaha mikro dan bidang tenaga kerja dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TATA KERJA Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja Dinas dan kelompok Jabatan Fungsional menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 12

Dalam hal kepala Dinas berhalangan, pelaksanaan tugas dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas koperasi usaha kecil dan menengah dan tenaga kerja menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 15

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 16

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kopcrasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 176 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 Nomor 176), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 9 Juli 2024
BUPATI PESISIR SELATAN,

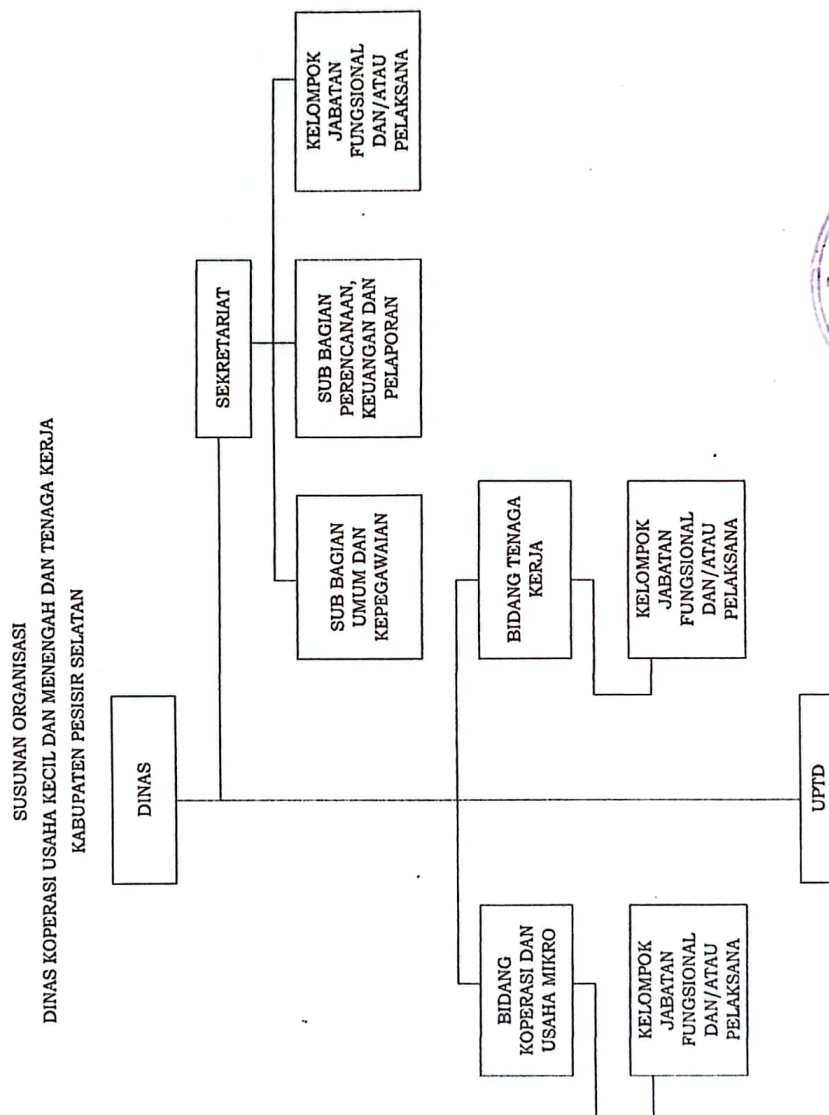


Diundangkan di Painan
pada tanggal 9 Juli 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2024 NOMOR: 29

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PESIR SELATAN
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN TENAGA KERJA



BUPATI PESIR SELATAN,
 RUSMA YUL ANWAR