



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 67 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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 beberapa kali, terakhir 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);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. 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 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
13. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
14. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, koperasi, dan usaha mikro.
- (2) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas:
 - a. Sekretariat:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Bidang Tenaga Kerja;
 - c. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 4

- (1) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha mikro;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha mikro;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha mikro;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tenaga kerja, bidang koperasi, dan usaha mikro; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. melaksanakan kebijakan perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;
 - c. melaksanakan kebijakan peningkatan kualitas, kelembagaan, dan kinerja koperasi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha mikro;
 - e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan UPTD;
 - f. melaksanakan administrasi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh Unit Organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. pengoordinasian dan konsolidasi penyusunan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja, koperasi, dan usaha mikro;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - d. pengoordinasian dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi kinerja dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tenaga kerja, koperasi, dan usaha mikro; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. merumuskan program kerja pada Sekretariat;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - f. melaksanakan koordinasi pengelolaan persediaan dan barang milik daerah di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah dan budaya kerja di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - i. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan di Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - k. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kinerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan menyelenggarakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, investasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;

- c. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- e. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- f. melaksanakan proses administrasi kepegawaian kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- g. mengelola tata usaha administrasi kepegawaian meliputi daftar urut kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- i. melakukan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- j. menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
- k. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- m. menyiapkan telaahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- n. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, serta laporan keuangan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama penyusunan rencana program dan anggaran;
 - d. melaksanakan pengumpulan bahan dari masing-masing bidang sebagai bahan penyusunan rencana program dan anggaran;

- e. melakukan kerja sama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data sebagai bahan laporan rutin maupun laporan insidentil;
- h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- j. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- k. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- l. menyusun laporan evaluasi realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
- n. menyiapkan bahan usulan pejabat pengelola perbendaharaan;
- o. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- p. menyusun standar operasional prosedur pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- q. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 8

- (1) Bidang Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan peningkatan kualitas tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, perluasan kesempatan kerja, pembinaan, dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tenaga Kerja mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Tenaga Kerja;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan Bidang Tenaga Kerja;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan Bidang Tenaga Kerja;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Bidang Tenaga Kerja; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di Bidang Tenaga Kerja;
 - b. melaksanakan koordinasi perluasan kesempatan kerja dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
 - c. melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja;
 - d. melaksanakan fasilitasi penempatan tenaga kerja;
 - e. menyusun *master plan* perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perluasan kesempatan kerja dan perlindungan tenaga kerja baik dalam maupun luar negeri;
 - g. melaksanakan pelatihan dan menerbitkan sertifikat kompetensi bagi peserta pelatihan dan magang;
 - h. melaksanakan konsolidasi dan koordinasi penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja;
 - i. melaksanakan pembinaan dan monitoring teknis pengupahan dan program jaminan sosial tenaga kerja secara berkala;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Bidang Tenaga Kerja; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, serta pemasaran dan promosi produk koperasi dan usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. koordinasi pelaksanaan kebijakan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di Bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga dalam pengembangan dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro;
 - c. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan koperasi;
 - d. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas usaha koperasi;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi;
 - f. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan koperasi dan usaha mikro;
 - g. memfasilitasi kemitraan dan jaringan kerja sama usaha koperasi dan pemasaran/promosi produk koperasi dan usaha mikro;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis pendidikan, pelatihan dan sistem pengendalian *intern* koperasi dan usaha mikro;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 10

- (1) Pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Urusan kesekretariatan dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Unit Organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 15

Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah harus membina bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 17

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Tenaga Kerja, Koperasi Usaha Kecil Menengah harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 18

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 19

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada Unit Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 20

Dalam upaya meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap Pimpinan Unit Organisasi harus mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 21

Penunjukkan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 5 Desember 2025

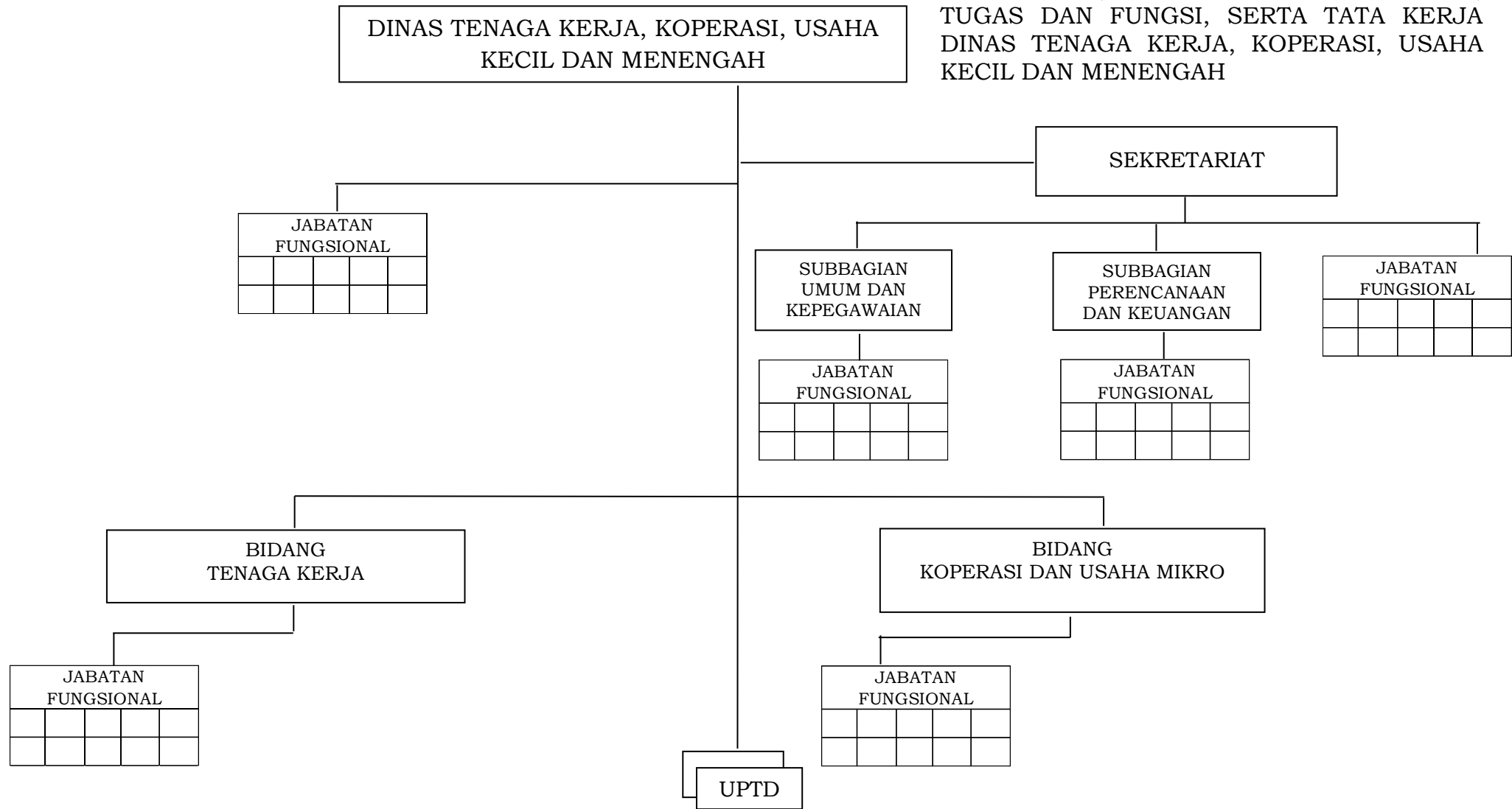
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

MUHAMMAD NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2025 NOMOR 67

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 67 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR