



WALIKOTA MOJOKERTO

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 27 TAHUN 2008

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 8 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto, maka perlu menetapkan Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto dengan Peraturan Walikota Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Mojokerto;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KOTA MOJOKERTO

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Mojokerto;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
3. Walikota adalah Walikota Mojokerto;
4. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto terdiri atas :
 - a. Kepala ;
 - b. Sekretariat ;
 - c. Bidang Bina Koperasi ;
 - d. Bidang Bina Usaha Kecil Menengah ;
 - e. Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagan susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan penyusunan perencanaan dan program, urusan keuangan, kepegawaian, umum dan mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan dinas serta melaksanakan tugas lain yang akan diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan dan program Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
 - b. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggungjawaban;
 - c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - f. Penyiapan data informasi, kepustakaan, inventarisasi dan hubungan masyarakat;
 - g. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan dilingkungan dinas.

Pasal 4

- (1) Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Sub bagian-sub bagian dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan rencana kerja;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana dinas
- d. Menyusun dan menyiapkan laporan kegiatan dinas;
- e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan program kerja dan rencana kerja bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program kerja;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun dan menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- b. Melakukan pengelolaan keuangan anggaran dinas;
- c. Mengurus pembayaran gaji, keuangan perjalanan dinas dan keuangan lainnya;
- d. Menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang milik dinas serta mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Koperasi mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan, menjabarkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan dan penyuluhan dibidang kelembagaan koperasi dan usaha koperasi, melaksanakan upaya pengembangan sumber daya manusia dibidang koperasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pembangunan dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan koperasi serta usaha koperasi;

- b. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan koperasi serta usaha koperasi;
- c. Penyusunan pedoman pembinaan hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan dan manajemen koperasi;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan, manajemen koperasi dan usaha koperasi;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penyusunan laporan dan pelaksanaan kegiatan bidang Bina Koperasi.

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Koperasi terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Bina Usaha Koperasi Pertanian, Perkotaan, Industri dan Kerajinan ;
 - b. Seksi Bina Lembaga Koperasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bina Koperasi.

Pasal 10

Seksi Bina Usaha Koperasi Pertanian, Perkotaan, Industri dan Kerajinan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha koperasi pertanian, perkotaan, industri dan kerajinan;
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan dalam usaha memasyarakatkan koperasi pertanian, perkotaan, industri dan kerajinan;
- c. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap usaha dan manajemen koperasi pertanian, perkotaan, industri dan kerajinan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Bina Lembaga Koperasi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia koperasi dan pembinaan organisasi dan tata laksana koperasi;
- b. Melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi dan tata laksana koperasi serta klasifikasi koperasi;

- c. Memberikan penyuluhan dan bimbingan serta pendidikan dan pelatihan kepada sumber daya manusia koperasi dan masyarakat tentang perkoperasian;
- d. Memproses permohonan pendirian badan hukum koperasi dan pengesahannya;
- e. Mengumpulkan bahan dalam rangka pengesahan, pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi;
- f. Mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang koperasi dan menyusun standarisasi serta pedoman tentang kerjasama antar koperai, koperasi dengan badan usaha lain serta merger koperasi dan usaha kecil menengah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Koperasi sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas menyiapkan rencana kegiatan, penjabaran kebijakan teknis dan melakukan pembinaan di bidang usaha kecil menengah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Bina Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengembangan usaha kecil menengah;
 - b. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan usaha kecil menengah;
 - c. Pelaksanaan promosi daerah usaha kecil menengah;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kerjasama usaha kecil menengah dengan swasta, BUMD dan BUMN;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan usaha kecil menengah.

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Usaha Kecil Menengah terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu :
 - a. Seksi Bina Usaha Kecil Menengah Industri, Pertanian, Non Pertanian dan Perdagangan ;
 - b. Seksi Bina Usaha Kecil Menengah Aneka Usaha dan Jasa.

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha Kecil Menengah.

Pasal 14

Seksi Bina Usaha Kecil Menengah Industri, Pertanian, Non Pertanian dan Perdagangan mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha kecil menengah industri pertanian, non pertanian dan perdagangan;
- b. Melakukan kegiatan pembinaan bimbingan dan promosi kepada usaha kecil menengah yang bergerak di bidang industri, pertanian, non pertanian dan perdagangan;
- c. Melakukan monitorang, evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen usaha kecil menengah yang bergerak di bidang industri pertanian, non pertanian dan perdagangan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Kecil Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Bina Usaha Kecil Menengah Aneka Usaha dan Jasa mempunyai tugas :

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha kecil menengah aneka usaha dan jasa;
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan usaha kecil menengah aneka usaha dan jasa;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap usaha dan manajemen usaha kecil menengah aneka usaha dan jasa;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Kecil Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengembangan dan pengendalian kegiatan lembaga di bidang simpan pinjam, fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan serta melaksanakan tugas lain-lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan pedoman dan pengembangan dibidang usaha simpan pinjam;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pengendalian terhadap kegiatan lembaga simpan pinjam;
 - c. Penyediaan fasilitas penjaminan koperasi dan usaha kecil menengah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam.

Pasal 17

- (1) Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam terdiri atas 2 (dua) Seksi yaitu :
- a. Seksi Pengendalian dan Bina Usaha Simpan Pinjam ;
 - b. Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam.

Pasal 18

Seksi Pengendalian dan Bina Usaha Simpan Pinjam mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman atau petunjuk teknis dalam rangka pengembangan organisasi dan usaha simpan pinjam;
- b. Melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan lembaga keuangan masyarakat;
- c. Melakukan pengendalian internal lembaga dan usaha simpan pinjam;
- d. Memantau, menganalisa dan mengevaluasi manajemen lembaga usaha simpan pinjam;
- e. Melakukan koordinasi dalam upaya pengembangan usaha pengendalian, penilaian kinerja lembaga usaha simpan pinjam;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan dalam rangka memfasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan;
- b. Melakukan kegiatan pembinaan dan upaya memfasilitasi permodalan usaha simpan pinjam;
- c. Menyiapkan petunjuk dalam membangun jaringan usaha dan kemitraan antara lembaga keuangan bank, atau non bank dengan lembaga usaha simpan pinjam;
- d. Melakukan koordinasi dalam upaya memfasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan lembaga simpan pinjam;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis dibidang keahlian masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi kedalam Sub-Sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III**HUBUNGAN KERJA****Pasal 21**

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;

- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 1 September 2008

PJ. WALIKOTA MOJOKERTO



Diundangkan di Mojokerto

Pada tanggal 1 September 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



Ir. SUYITNO, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 080 070 846

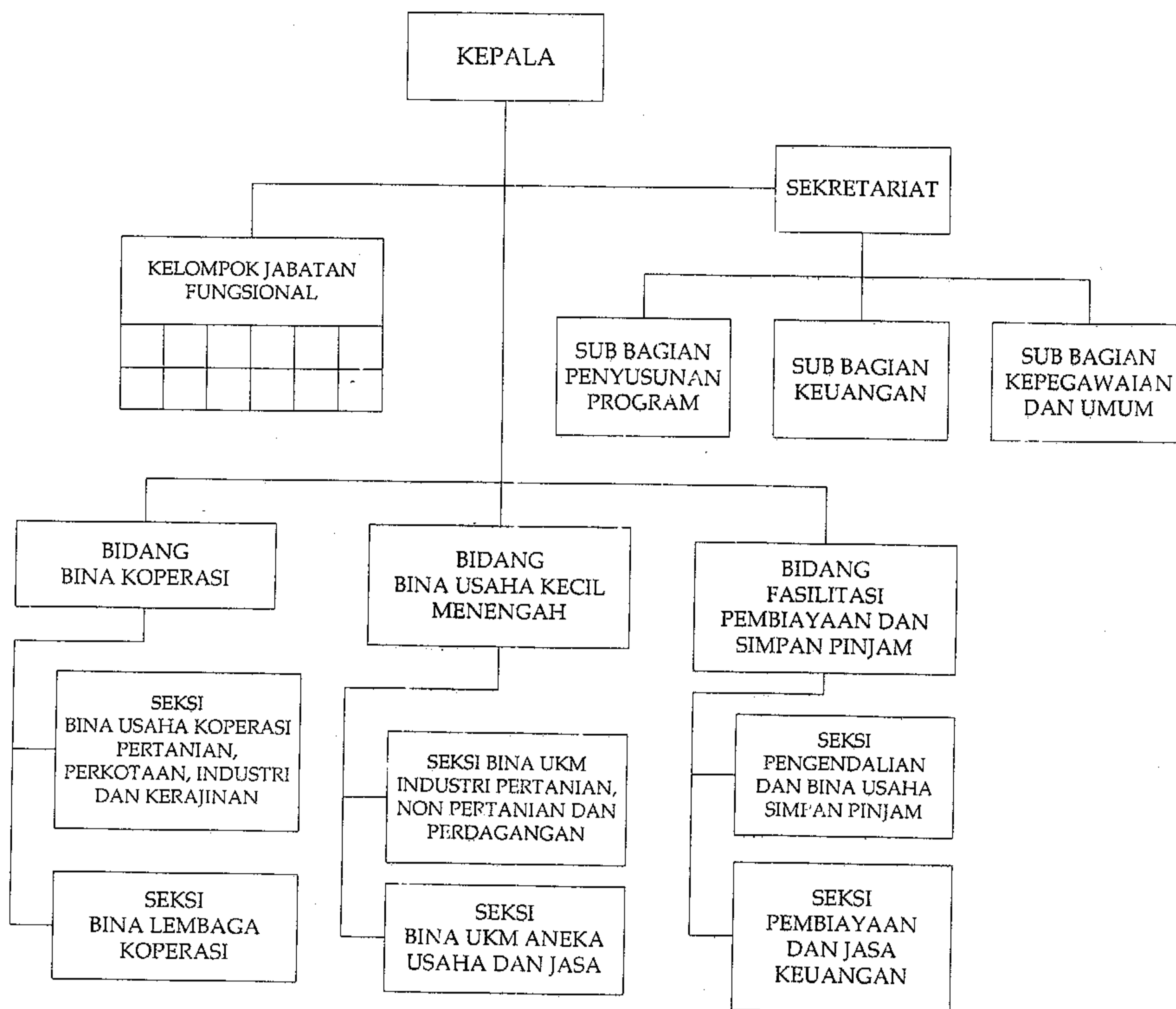
BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2008 NOMOR 13/D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR : 27 TAHUN 2008

TANGGAL : 1 SEPTEMBER 2008

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KOTA MOJOKERTO**



PJ. WALIKOTA MOJOKERTO

