

KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO
NOMOR 27 TAHUN 2001
TENTANG
PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 15 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah, maka perlu menetapkan Penjabaran Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto dengan Keputusan 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 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota, adalah Kota Mojokerto;
- b. Pemerintah Kota, adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. Walikota, adalah Walikota Mojokerto;
- d. Sekretaris Daerah Kota, adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
- e. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota, adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto;
- f. 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. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan;
 - d. Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - e. Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - e. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 5

Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
- b. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- c. Menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- d. Mengurus tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
- e. Melakukan kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian;
- c. Memproses tentang kedudukan hukum pegawai dan upaya peningkatan kemampuan pegawai;
- d. Menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi dan tatalaksana;
- e. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dokumentasi dan kepustakaan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. Melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- c. Mengurus pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas dan keuangan lainnya;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai tugas menyusun program dan kegiatan, melaksanakan upaya pengembangan sumber daya manusia dibidang koperasi, pembinaan dan penyuluhan dibidang organisasi dan tatalaksana, hukum serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pembangunan dan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah;
 - b. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan;
 - d. Penyusunan pedoman pembinaan hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan serta manajemen koperasi dan usaha kecil menengah.

Pasal 9

- (1) Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. Seksi Organisasi dan Tatalaksana;
 - c. Seksi Hukum, Peraturan dan Penyuluhan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan.

Pasal 10

Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan serta kursus-kursus dalam rangka meningkatkan mutu sumber daya manusia koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pembinaan organisasi dan tatalaksana koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. Melaksanakan kegiatan pembinaan organisasi dan tatalaksana koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. Melaksanakan kegiatan klasifikasi koperasi;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Seksi Hukum, Peraturan dan Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun dan mensosialisasikan Peraturan Perundang-undangan dibidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. Memproses pengajuan permohonan Akta Pendirian Badan Hukum Koperasi dan pengesahannya;
- c. Menyusun standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar koperasi, koperasi dengan badan usaha lain serta merger koperasi dan usaha kecil menengah;
- d. Memberikan penyuluhan dan bimbingan kepada masyarakat tentang perkoperasian;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas menyiapkan rencana kegiatan, penjabaran kebijaksanaan teknis dan melakukan pembinaan dibidang Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - b. Penyusunan rencana kegiatan pengembangan Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan Usaha Koperasi dan kerjasama Usaha Kecil Menengah dengan swasta, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Usaha Milik Negara;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pertanian, Kehutanan, Industri dan Pertambangan;
 - b. Seksi Industri Pertanian dan Non Pertanian;

c. Seksi Perdagangan dan Aneka Jasa.

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

Pasal 15

Seksi Pertanian, Kehutanan, Industri dan Pertambangan mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha koperasi pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan, peternakan, kehutanan, industri dan pertambangan;
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan dalam usaha memasyarakatkan koperasi pertanian tanaman pangan, perkebunan, perikanan, peternakan, kehutanan, industri dan pertambangan;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen koperasi;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Industri Pertanian dan Non Pertanian mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembinaan Usaha Kecil Menengah di bidang industri pertanian dan non pertanian;
- b. Melakukan kegiatan pembinaan dan bimbingan kelembagaan kepada Usaha Kecil Menengah yang bergerak dibidang industri pertanian dan non pertanian;
- c. Melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen Usaha Kecil Menengah yang bergerak dibidang industri pertanian dan non pertanian;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Perdagangan dan Aneka Jasa mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pembinaan usaha koperasi dan Usaha Kecil Menengah dibidang perdagangan dan aneka jasa;
- b. Melakukan pembinaan dan bimbingan kelembagaan, usaha koperasi dan usaha kecil menengah serta memasyarakatkan koperasi perdagangan dan aneka jasa;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap usaha dan manajemen usaha kecil menengah yang bergerak dibidang perdagangan dan aneka jasa;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Bina Usaha Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Dinas 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 yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana pembinaan 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 fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.

Pasal 19

- (1) Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Bina Usaha Simpan Pinjam;
 - b. Seksi Pembiayaan dan Jasa Keuangan;
 - c. Seksi Pengendalian Simpan Pinjam.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam.

Pasal 20

Seksi 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 koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya pengembangan usaha simpan pinjam;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

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/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 Dinas Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pengendalian Simpan Pinjam mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun pedoman pengendalian kegiatan usaha simpan pinjam;
- b. Pengendalian internal lembaga dan usaha simpan pinjam;
- c. Memantau, menganalisa dan mengevaluasi manajemen lembaga usaha simpan pinjam;
- d. Melakukan koordinasi dalam upaya pengendalian, penilaian kinerja lembaga usaha simpan pinjam;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (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 dipirapin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior;
- (4) 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 24

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Mojokerto 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 Kota Mojokerto bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

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

Pasal 26

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

WALIKOTA MOJOKERTO

ttid

TEGOEH SOEJONO, S.H.

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

ttid.

S U T A R N O, S.H.

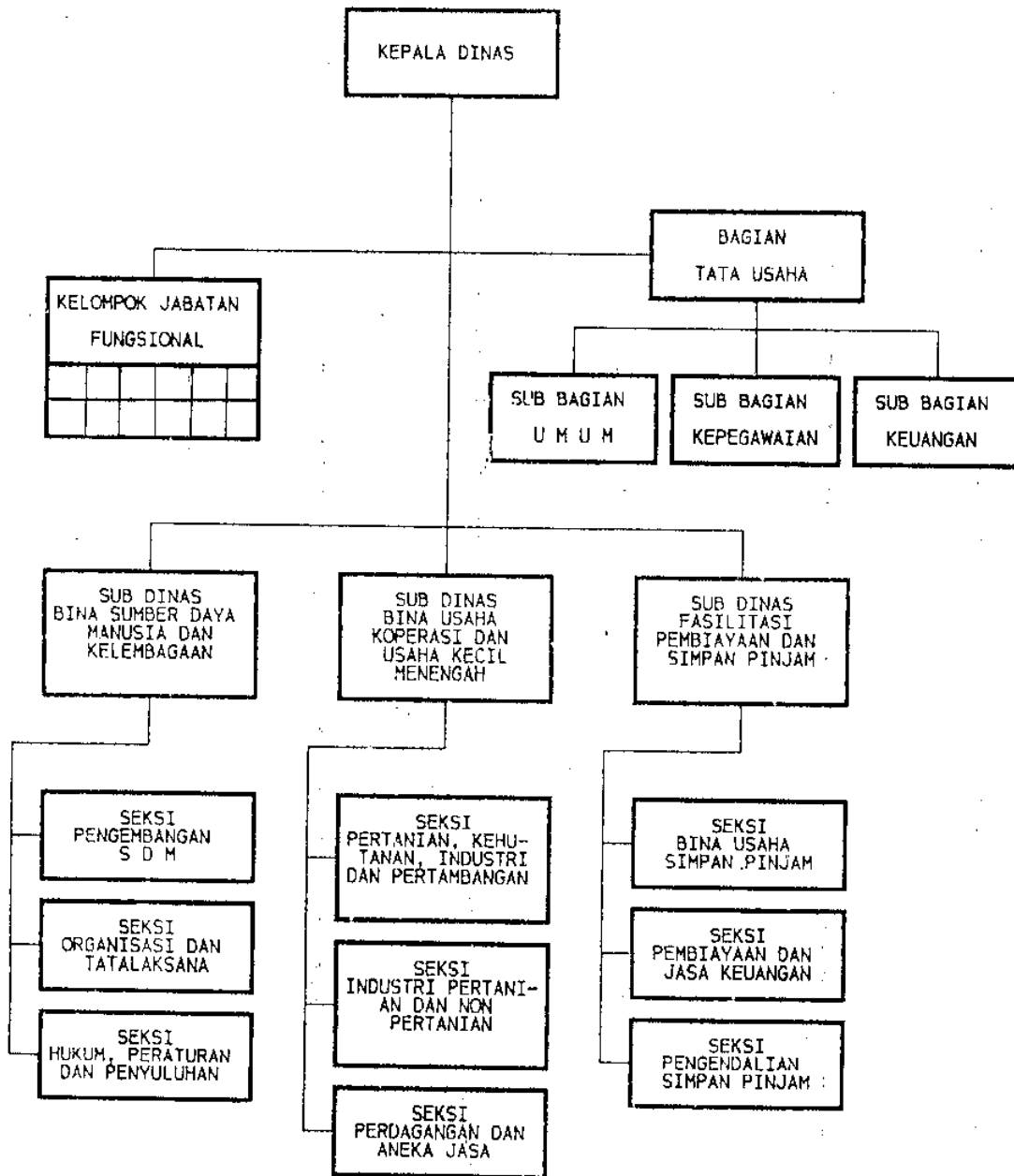
Pembina Tingkat I

NIP. 010 072 183

LEMBARAN DAERAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN 2001 NOMOR 27

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH



WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

TEGOEH SOEJONO, S.H.