



BUPATI MALANG

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 15 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH**

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Malang tanggal 25 Januari 2008 Nomor 1/D, maka dipandang perlu menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1967 tentang Penanaman Modal Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2818), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1970 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2943);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1968 tentang Penanaman Modal Dalam Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2853), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1970 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2944);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Malang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2007 Nomor 2/E);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 1/D);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malang.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Malang yang merupakan unsur staf dan mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
8. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Malang.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD merupakan unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
11. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.
12. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kegiatan Koperasi.
13. Usaha kecil dan menengah adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan menengah dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

14. Usaha kecil adalah usaha yang memiliki aset (kekayaan bersih) di luar tanah dan bangunan maksimal Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan omset (penjualan) maksimal Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) per tahun.
15. Usaha menengah adalah suatu usaha yang memiliki aset (kekayaan bersih) lebih besar, antara Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) di luar tanah dan bangunan tempat usaha dan omset (penjualan) maksimal Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah) per tahun.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan ini menetapkan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB III ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Kelembagaan Koperasi;
 - d. Bidang Bina Usaha Koperasi;
 - e. Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan;
 - f. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang, dan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 4

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah bidang koperasi, dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data yang berbentuk data base serta analisis data untuk penyusunan program kegiatan;
- b. perencanaan strategis pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- f. pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. penyelenggara kesekretariatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- i. pembinaan UPTD;
- j. pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- k. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- l. pembinaan kepada masyarakat tentang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- m. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya;
- n. pelaksanaan bimbingan teknis bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dalam perumusan perencanaan kebijakan, pelaksanaan pembangunan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dalam penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, perizinan, pengendalian teknis pembangunan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, pengelolaan urusan kepegawaian, urusan umum yang meliputi kegiatan surat menyurat, penggandaan, perlengkapan, rumah tangga, hubungan masyarakat, urusan keuangan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah;
- e. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
- g. pengkoordinasian dan penyusunan rencana pembangunan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
- d. melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
- e. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- f. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
- g. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;

- f. melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- h. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah tingkat kabupaten;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- e. menyelenggarakan sistem informasi manajemen dan pelaporan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- f. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kegiatan tahunan pembangunan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan laporan kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- h. menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- i. melakukan evaluasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- j. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Kelembagaan Koperasi

Pasal 14

Bidang Bina Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengembangan organisasi dan hukum, penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia serta melaksanakan bimbingan kelembagaan, pengendalian dan pengawasan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Bina Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengembangan organisasi, tata laksana, penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan pengaturan pencatatan, pendaftaran, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Kelembagaan Koperasi terdiri dari:
 - a. Seksi Organisasi dan Hukum;
 - b. Seksi Pengendalian dan Pengawasan;
 - c. Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Kelembagaan Koperasi.

Paragraf 1
Seksi Organisasi dan Hukum

Pasal 17

Seksi Organisasi dan Hukum mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan penyusunan bahan pedoman pembinaan standarisasi organisasi dan tata laksana koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. menyiapkan dan penyusunan pelaksanaan pedoman peringatan koperasi;
- c. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melakukan pembinaan tentang kedudukan hukum, advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum;
- e. menyusun standarisasi dan pedoman tentang kerjasama antar koperasi, koperasi dengan usaha mikro, kecil dan menengah, koperasi dengan badan usaha lain, penggabungan dan peleburan koperasi;
- f. melakukan evaluasi tentang standar pelayanan koperasi;
- g. memproses pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan Koperasi.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 18

Seksi Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan penyusunan terhadap pelaksanaan pengendalian dan pengawasan kelembagaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melaksanakan pengaturan, pendaftaran, pengesahan, penggabungan, peleburan dan pembubaran koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. melakukan kajian dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan dan perkembangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan Koperasi.

Paragraf 3

Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 19

Seksi Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. melaksanakan identifikasi terhadap kelompok-kelompok ekonomi produktif;
- b. menyiapkan, merumuskan dan penyusunan bahan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;
- c. memberikan penyuluhan kepada masyarakat dan kelompok ekonomi produktif tentang perkoperasian;
- d. memberikan bimbingan dan konsultasi kepada pengelola koperasi dan kelompok-kelompok ekonomi produktif yang akan mendirikan koperasi;
- e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan kelompok-kelompok ekonomi produktif;
- f. melakukan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan kepada pengurus, pengawas, pengelola dan anggota koperasi serta peningkatan sumber daya manusia usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Kelembagaan Koperasi.

Bagian Kelima

Bidang Bina Usaha Koperasi

Pasal 20

Bidang Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijaksanaan dalam rangka pengembangan, kebijaksanaan dan pengawasan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam Pasal 20, Bidang Bina Usaha Koperasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijaksanaan teknis dalam pembangunan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. pengawasan usaha dan manajemen koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.

Pasal 22

- (1). Bidang Bina Usaha Koperasi terdiri atas:
 - a. Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan;
 - b. Seksi Perdagangan, Industri dan Pertambangan;
 - c. Seksi Peternakan dan Perikanan.
- (2). Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi.

Paragraf 1

Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan

Pasal 23

Seksi Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan, pengelolaan dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- b. melakukan pemantapan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen usaha koperasi pertanian, perkebunan dan kehutanan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi.

Paragraf 2**Seksi Perdagangan, Industri dan Pertambangan****Pasal 24**

Seksi Perdagangan, Industri dan Pertambangan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan, pengelolaan dan menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijaksanaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di sektor jasa perdagangan, industri dan pertambangan;
- b. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman tata cara penyertaan modal pada sektor jasa perdagangan, industri dan pertambangan;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah disektor jasa perdagangan, industri dan pertambangan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi.

Paragraf 3**Seksi Peternakan dan Perikanan****Pasal 25**

Seksi Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang peternakan, perikanan dan kelautan;
- b. melakukan pemantapan dan pengembangan usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah di bidang peternakan, perikanan dan kelautan;
- c. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap usaha dan manajemen koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah disektor peternakan, perikanan dan kelautan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi.

Bagian Keenam
Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan

Pasal 26

Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan mempunyai tugas:

- a. melakukan pembinaan, pengembangan dan pengendalian kegiatan di bidang simpan pinjam, fasilitas pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan serta permodalan;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan penyusunan pedoman bahan pengembangan di bidang usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pembinaan, evaluasi, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. penyiapan bahan dalam rangka memfasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
- e. pelaksanaan fasilitas penjaminan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan terdiri dari:
 - a. Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan;
 - b. Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam;
 - c. Seksi Permodalan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan.

Paragraf 1**Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan****Pasal 29**

Seksi Pembiayaan Jasa Keuangan dan Penjaminan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melakukan pembinaan dan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan bagi usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. menyiapkan petunjuk jaringan usaha dan kemitraan antara lembaga keuangan bank/non bank dengan usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pembinaan fasilitasi pembiayaan jasa keuangan dan penjaminan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitasi Pembiayaan.

Paragraf 2**Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam****Pasal 30**

Seksi Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dalam rangka pengendalian kegiatan usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap kegiatan usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kegiatan usaha simpan pinjam koperasi dan kegiatan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melaksanakan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
- e. memantau, menganalisa dan mengevaluasi kegiatan usaha simpan pinjam;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan.

Paragraf 3
Seksi Permodalan

Pasal 31

Seksi Permodalan mempunyai tugas:

- a. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengembangan permodalan bagi usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melakukan pembinaan dan motivasi pembentukan modal sendiri maupun modal luar terhadap usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. melakukan pembinaan dan fasilitasi perkuatan permodalan bagi usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah melalui modal penyertaan dari pemerintah, anggota masyarakat dan badan usaha lainnya;
- d. melakukan pemantauan, pengawasan dan evaluasi terhadap struktur permodalan usaha simpan pinjam koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Fasilitas Pembiayaan.

Bagian Ketujuh
Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 32

Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijaksanaan teknis, dalam rangka pengembangan usaha, kelembagaan dan manajemen usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijaksanaan teknik dan pembangunan dan pengembangan kewirausahaan bagi usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, usaha dan kerjasama koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah dengan swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), lembaga keuangan bank/non bank;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman dalam pengembangan informasi bisnis usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pengawasan terhadap pengembangan kerjasama dalam rangka pembinaan usaha dan manajemen usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Kewirausahaan;
 - b. Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama;
 - c. Seksi Pengembangan Informasi Bisnis.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan menengah.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Kewirausahaan

Pasal 35

Seksi Pengembangan Kewirausahaan mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pengembangan kewirausahaan;
- b. melakukan pemasyarakatan dan pembudayaan kewirausahaan;
- c. melakukan upaya dalam rangka pengembangan wira usaha baru;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kewirausahaan;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama

Pasal 36

Seksi Pengembangan Jaringan Kerjasama mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan, usaha dan kerjasama koperasi, pengusaha mikro, kecil dan menengah, dan kerjasama dengan swasta, BUMN dan BUMD, lembaga keuangan bank/non bank;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Informasi Bisnis

Pasal 37

Seksi Pengembangan Informasi Bisnis mempunyai tugas:

- a. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan informasi bisnis usaha mikro, kecil dan menengah;
- b. melakukan pembinaan untuk pengembangan system informasi bisnis usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. melakukan pendistribusian informasi bisnis usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi tentang pengembangan informasi bisnis usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Bagian Kedelapan
UPTD

Pasal 38

- (1) UPTD Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di wilayah tertentu.

- (2) UPTD Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibentuk dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan Daerah serta telah memenuhi kriteria dan ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenis dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 41

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 42

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 43

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

BAB VI**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN****Pasal 44**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII**PEMBIAYAAN****Pasal 45**

Biaya penyelenggaraan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber dana lain yang sah.

BAB VIII**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 46**

Bagan Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 47

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka ketentuan tentang pembentukan UPTD yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 49

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 29 Pebruari 2008

BUPATI MALANG,
Ttd,

SUJUD PRIBADI

Diundangkan di Malang
pada tanggal 29 pebruari 2008
SEKRETARIS DAERAH

Ttd
BETJIK SOEDJARWOKO
NIP. 510 073 302
Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2008 Nomor 13/D

