



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
NOMOR : 18 TAHUN : 2000 SERI : D.9

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
NOMOR : 4 TAHUN 2000

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN  
PENGUSAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 3 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Kabupaten Indramayu, maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Kabupaten Indramayu.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1950 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1106);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara RI Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3502);
3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara RI Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3611);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839);

5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
6. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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); Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3893);
7. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia Nomor : 20/KEP/M/I/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Departemen Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 11 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pembuatan dan Pengundangan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 02 Tahun 2000 Seri D.2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 3 Tahun 2000 tentang Pembentukan Dinas Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Kabupaten Indramayu.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI DAN PENGUSAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN INDRAMAYU

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kabupaten Indramayu;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Indramayu;
4. DPRD adalah DPRD Kabupaten Indramayu;
5. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Kabupaten Indramayu;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah Kabupaten Indramayu;
7. Koperasi adalah Perserikatan yang bertujuan memenuhi keperluan kebendaan para anggotanya dengan cara menjual barang-barang kebutuhan dengan harga murah (tidak bermaksud mencari untung);
8. Pengusaha Kecil adalah Orang yang berusaha dibidang perdagangan sekedar untuk mencukupi kebutuhan hidup sehari-hari;
9. Pengusaha Menengah adalah Orang yang berusaha dibidang perdagangan yang masih belum mampu mengembangkan usahanya karena kekurangan modal;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### Bagian Pertama K e d u d u k a n

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah.

Bagian Ketiga

F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis, pelaksanaan koordinasi, pemberian bimbingan, pembinaan, pengendalian dan perijinan dibidang koperasi dan pengusaha kecil menengah serta fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
- b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan.

**BAB III**  
**O R G A N I S A S I**

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :

1. Urusan Kepegawaian, Hukum dan Umum;
  2. Urusan Keuangan, Program, Data dan Informasi.
- c. Seksi Koperasi, membawahkan :
1. Sub Seksi Pertanian;
  2. Sub Seksi Non Pertanian.
- d. Seksi Pengusaha Kecil dan Menengah, membawahkan :
1. Sub Seksi Industri;
  2. Sub Seksi Perdagangan dan Aneka Usaha.
- e. Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam, membawahkan :
1. Sub Seksi Simpan Pinjam, Permodalan dan Jasa Keuangan;
  2. Sub Seksi Penilaian Pembiayaan dan Simpan Pinjam.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

#### Paragraf 1

#### Kepala Dinas

#### Pasal 7

Kepala Dinas Mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, hukum dan umum, urusan keuangan, program, data dan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program, anggaran, pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata kerja;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan, rumah tangga, hukum, dokumentasi dan kepustakaan;
  - c. pelaksanaan dan penyiapan data informasi, hubungan masyarakat dan inventarisasi.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
- a. Urusan Kepegawaian, Hukum dan Umum;
  - b. Urusan Keuangan, Program, Data dan Informasi.

#### Pasal 9

- (1) Urusan Kepegawaian, Hukum dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum dan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Kepegawaian, Hukum dan Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan pengelolaan administrasi hukum;
  - c. penyiapan bahan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga serta administrasi perjalanan dinas;
  - d. penyiapan bahan dan pengelolaan pemeliharaan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor.

#### Pasal 10

- (1) Urusan Keuangan, Program, Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan program, pengolahan data dan informasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Urusan Keuangan, Program, Data dan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
  - b. penyiapan bahan penyusunan program;
  - c. penyiapan bahan dan pengelolaan dokumentasi, kepustakaan, data dan informasi, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Paragraf 3  
Seksi Koperasi

Pasal 11

- (1) Seksi Koperasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan kelembagaan, bimbingan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Koperasi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis perkoperasian;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan pembubaran koperasi dibidang Pertanian maupun bidang Non Pertanian.
- (3) Seksi Koperasi, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Pertanian;
  - b. Sub Seksi Non Pertanian.

Pasal 12

- (1) Sub Seksi Pertanian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, melaksanakan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi dibidang Pertanian serta evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dibidang Koperasi Pertanian;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang Koperasi Pertanian;
  - c. Penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi dibidang Koperasi Pertanian.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Non Pertanian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, melaksanakan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi dibidang Non Pertanian serta evaluasi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Non Pertanian mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dibidang koperasi Non Pertanian;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang koperasi Non Pertanian;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan kelembagaan dan usaha, proses pendirian dan atau pembubaran koperasi dibidang Koperasi Non Pertanian.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengusaha Kecil dan Menengah

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan rencana dan program, bahanperumusan dan penjabarann kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan kepada Pengusaha Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang industri , perdagangan dan aneka usaha;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah dibidang industri, perdagangan dan aneka usaha.
- (3) Seksi Pengusaha Kecil dan Menengah, membawahkan :
  - a. Sub Seksi Industri;
  - b. Sub Seksi Perdagangan dan Aneka Usaha.

#### Pasal 15

- (1) Sub Seksi Industri mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, melaksanakan pembinaan, bimbingan, dan evaluasi kepada Pengusaha Kecil dan Menengah dibidang industri.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Industri mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dibidang industri;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang industri;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah dibidang industri.

#### Pasal 16

- (1) Sub Seksi Perdagangan dan Aneka Usaha mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, melaksanakan pembinaan, bimbingan, dan evaluasi kepada pengusaha kecil dan menengah dibidang perdagangan dan aneka usaha.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Perdagangan dan Aneka Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dibidang perdagangan dan aneka usaha;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang perdagangan dan aneka usaha;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah dibidang perdagangan dan aneka usaha.

#### Paragraf 5

#### Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam

#### Pasal 17

- (1) Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan rencana dan program, bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dibidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan penyusunan rencana dan program, perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan serta penilaian pembiayaan;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dibidang simpan pinjam, permodalan dan jasa keuangan serta penilaian pembiayaan.
- (3) Seksi Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam, membawahkan:
  - a. Sub Seksi Simpan Pinjam, Permodalan dan Jasa Keuangan;
  - b. Sub Seksi Penilaian Pembiayaan Simpan Pinjam.

Pasal 18

- (1) Sub Seksi Simpan Pinjam, Permodalan dan Jasa Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, melaksanakan bimbingan, dan evaluasi dibidang simpan pinjam.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Simpan Pinjam, Permodalan dan Jasa Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dibidang simpan pinjam;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang simpan pinjam;
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dibidang simpan pinjam.

Pasal 19

- (1) Sub Seksi Penilaian Pembiayaan Simpan Pinjam mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis, melaksanakan bimbingan, dan evaluasi dibidang penilaian pembiayaan simpan pinjam serta evaluasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Seksi Penilaian Pembiayaan Simpan Pinjam mempunyai fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dibidang penilaian pembiayaan simpan pinjam;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis dibidang penilaian pembiayaan simpan pinjam.
  - c. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan dibidang penilaian pembiayaan simpan pinjam.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Teknis Koperasi dibidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh 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 IV TATA KERJA**

### Bagian Pertama

#### U m u m

#### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan, pengendalian dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Masing-masing Pejabat di lingkungan Dinas melakukan hubungan kerja sama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal dan horizontal.

### Bagian Kedua

#### P e l a p o r a n

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara berkala kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Unit Kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya ditetapkan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB V**  
**KEPEGAWAIAN**

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijaksanaan Kepala Daerah dibidang Kepegawaian.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**PEMBIAYAAN**

Pasal 25

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu.

Ditetapkan di : Indramayu  
pada tanggal 30 Juni 2000

BUPATI INDRAMAYU

Cap/ttd

OPE MUSTOFA

Diundangkan di Indramayu  
pada tanggal 7 Juli 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/ttd

ADIS ROHANDA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU  
NOMOR : 18 TAHUN : 2000 SERI : D.9