



**BUPATI JOMBANG**  
**PERATURAN BUPATI JOMBANG**  
**NOMOR 25 TAHUN 2009**  
**TENTANG**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH**  
**KABUPATEN JOMBANG**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 25 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang, maka dipandang perlu mengatur Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

**Mengingat :**

1. 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 terakhir dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. 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);
3. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Pemerintah Kabupaten Jombang;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jombang.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN JOMBANG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jombang;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Jombang;
3. Bupati adalah Bupati Jombang;
4. Kepala Daerah adalah Kepala Daerah Kabupaten Jombang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang;
6. Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari: Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
7. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Jombang.

**BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Pertama  
Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Jombang berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua  
Urusan****Pasal 3**

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Jombang mempunyai urusan sebagai berikut:

- a. Kelembagaan Koperasi
  1. Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
  2. Pengesahan pembentukan, penggabungan, peleburan dan pembubaran serta pengumuman Akta Pendirian Badan Hukum Koperasi;
  3. Fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan AD yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi.

- b. Pemberdayaan Koperasi
  - 1. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi meliputi:
    - a. Penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat sesuai dengan kebijakan pemerintah;
    - b. Bimbingan dan pembinaan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan;
    - c. Pembinaan administrasi perkoperasian;
    - d. Fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran perkoperasian;
    - e. Pemberian sanksi administratif kepada KSP/USP yang tidak melaksanakan kewajibannya;
  - 2. Pemberian bimbingan dan kemudahan usaha koperasi.
  - 3. Fasilitasi permasalahan usaha koperasi.
- c. Pemberdayaan UKM
 

Pembinaan dan pengembangan usaha kecil meliputi:

  - a. Produksi;
  - b. Pemasaran;
  - c. Sumber daya manusia;
- d. Pengawasan, Monitoring, dan Evaluasi
 

Pengawasan, monitoring, dan evaluasi upaya pemberdayaan Koperasi dan UKM.

### **Bagian Ketiga Susunan Organisasi**

#### **Pasal 4**

Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah Kabupaten Jombang terdiri dari:

- 1. Kepala Dinas;
- 2. Sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
- 3. Bidang Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi, membawahi:
  - a. Seksi Bina Kelembagaan Koperasi;
  - b. Seksi Bina Usaha Koperasi;
- 4. Bidang Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah, membawahi:
  - a. Seksi Pemberdayaan UMKM;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan UMKM.
- 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Pasal 5**

Tugas pokok Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil Dan Menengah adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintah-an daerah Kabupaten Jombang di bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

**Pasal 6**

Dalam melaksanakan tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rumusan rencana program dan kegiatan dalam rangka penetapan kebijakan teknis di bidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis dibidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- c. Pengkoordinasian perumusan dan penyusunan petunjuk teknis operasional dan perundang-undangan dibidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- d. Penyusunan rencana dan program pembangunan bidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Pelaksanaan kegiatan program dengan menyiapkan perumusan, pengolahan dan penelaahan kebijakan sesuai dengan bidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- f. Pelaksanaan pembinaan, dengan mengatur kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga swadaya masyarakat dalam rangka peningkatan pemberdayaan bidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis dan penyuluhan serta pengevaluasian program sektoral dibidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- h. Pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan dibidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- i. Pembinaan dibidang administrasi dan penjabaran kebijaksanaan operasional dan teknis yang meliputi bidang koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- j. Pengelolaan tugas kesekretariatan.

**Bagian Pertama  
Sekretariat****Pasal 7**

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan tugas Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dibidang ketatausahaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan serta tata usaha perlengkapan.

**Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kebijakan operasional bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. Penyusunan program pendataan, rencana program tahunan dan anggaran satuan kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- c. Penyusunan perencanaan program kerja dan kegiatan Dinas;
- d. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran, pelaksanaan penatausahaan keuangan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan

- e. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- g. Pelaksanaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- h. Pelaksanaan sistem informasi lingkup Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- i. Pelaksanaan kebersihan, keindahan dan keamanan kantor Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- j. Pelaksanaan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring penyelenggaraan bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- k. Pelaksanaan verifikasi pengaduan masyarakat, pemeriksaan anggaran satuan kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- l. Penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

**Paragraf Pertama  
Sub Bagian Umum**

**Pasal 9**

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional pendidikan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi Dinas dan tata laksana aparatur;
- c. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan protokoler, pertemuan dan rapat-rapat penerimaan tamu Dinas;
- d. Menyelenggarakan kegiatan urusan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan;
- e. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan ketatausahaan serta perlengkapan kantor;
- f. Melaksanakan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
- g. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- h. Mengatur dan mengelola barang inventaris kantor.

**Paragraf Kedua  
Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 10**

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/ pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, perpindahan pegawai dan ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggungjawaban anggaran Dinas/badan;
- d. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

**Paragraf Ketiga**  
**Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan**

**Pasal 11**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun program pendataan dan rencana program kerja tahunan dinas;
- b. Menghimpun data, mensistematisasikan, menganalisa data sumber daya koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. Memferivikasi pengaduan masyarakat, pengawasan dan pengendalian keuangan anggaran satuan kerja, dan penyelesaian masalah kepegawaian tenaga koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring ;
- e. Membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan dan pembangunan bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi**

**Pasal 12**

Tugas pokok Bidang Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi, adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dibidang pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi.

**Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi;
- b. Pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi;
- e. Pelaksanaan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi;

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Bina Kelembagaan Koperasi**

**Pasal 14**

Seksi Bina Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia;

- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bina kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang bina kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia koperasi ;
- e. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terhadap kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia koperasi;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bina kelembagaan koperasi dan sumber daya manusia koperasi.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Bina Usaha Koperasi**

**Pasal 15**

Seksi Bina Usaha Koperasi mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang fasilitasi pembiayaan simpan pinjam;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan fasilitasi pembiayaan simpan pinjam.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah**

**Pasal 17**

Tugas pokok Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di bidang usaha mikro, kecil dan menengah.

**Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kemitraan UMKM;
- b. Pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang bidang pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kemitraan UMKM;
- c. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang bidang pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kemitraan UMKM;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang bidang pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kemitraan UMKM;

- e. Pelaksanaan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang bidang pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kemitraan UMKM;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengembangan dan fasilitasi kemitraan UMKM.

**Paragraf Pertama**  
**Seksi Pemberdayaan UMKM**

**Pasal 20**

Seksi Pemberdayaan UMKM, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan UMKM;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan UMKM;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemberdayaan UMKM;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan UMKM;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang pemberdayaan UMKM;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan UMKM.

**Paragraf Kedua**  
**Seksi Pembinaan dan Pengembangan UMKM**

**Pasal 19**

Seksi Pembinaan dan Pengembangan UMKM, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan UMKM;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan UMKM;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan dan pengembangan UMKM;
- d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengembangan UMKM;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang pembinaan dan pengembangan UMKM;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan UMKM;

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**




Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Jombang Nomor 12 Tahun 2005 tentang Kewenangan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Kabupaten Jombang, dinyatakan tidak berlaku lagi.



**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No.	Pegawai	Paraf	Tanggal
1.	sekretaris Daerah		9/1/2009
2.	Asisten		9/1/2009
3.	Asisten		9/1/2009

Ditetapkan di Jombang  
pada tanggal 9 Januari 2009

**BUPATI JOMBANG,**



**SUYANTO**

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 9 Januari 2009

**Pit. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN JOMBANG,**



**M. MUNIF KUSNAN, SH., M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP: 010 091 082

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2009 NOMOR: 25/D