



## LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA

Nomor 60 Tahun 2001

Seri 12

### KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR 67 TAHUN 2001

### TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KOPERASI, PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA SURABAYA

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001, telah ditetapkan pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kota Surabaya ;
  - b. bahwa sehubungan dengan hal dimaksud pada konsideran menimbang huruf a, serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001, perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang rincian tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/ Jawa Tengah/ Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965;
  2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
  3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil;
  4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan tidak sehat;
  5. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
  6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
  7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 Tentang Kemitraan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Koperasi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
16. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang organisasi Dinas Kota Surabaya;
18. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian;
19. Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pemberdayaan Usaha Menengah;
20. Keputusan Menteri Koperasi Nomor 129/M/KPTS/X/1984 tentang Pendelegasian Wewenang untuk Memberikan Pengakuan terhadap Koperasi Sekolah;
21. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 316/KMK.016/1994 tentang Pedoman Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi Melalui Pemanfaatan Dana dari Bagian Laba Badan Usaha Milik Negara (BUMN);

22. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 414/Kep/M/IX/1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
23. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 139/Kep/M/V/1998 tentang Wewenang untuk Memberikan Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar;
24. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 145/Kep/M/VII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanaman Modal Penyertaan pada Koperasi;
25. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 326/Kep/M/XI/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta pendirian, Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
26. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 326/Kep/M/XI/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
27. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha kecil dan Menengah Nomor 351/Kop/M/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi;
28. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 5/Kep/M/I/1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Simpan Pinjam;
29. Keputusan Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil Menengah nomor 226/kep/Meneg/XII/1999 tentang Penunjukan Pejabat yang Berwenang untuk Memberikan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi serta Pembubaran Koperasi;

30. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI, PENGUSAHA KECIL DAN MENENGAH KOTA SURABAYA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Kota Surabaya yang selanjutnya dapat disingkat Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah;
3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya;
5. Dinas adalah Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah;
7. 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 azas kekeluargaan;

8. Pengusaha kecil adalah pelaku kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000,- ( dua ratus juta rupiah ), tidak termasuk tanah dan bangunan, tempat usaha atau hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000,- ( satu milyar rupiah ) dan berdiri sendiri, bukan merupakan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar yang berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi;
  
9. Pengusaha kecil golongan A adalah pelaku kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih diatas Rp. 125.000.000,- ( seratus dua puluh lima juta rupiah ) sampai dengan Rp. 200.000.000,- ( dua ratus juta rupiah ) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau hasil penjualan tahunan diatas Rp. 500.000.000, (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.1.000.000.000,- ( Satu milyar rupiah ) dan berdiri sendiri, bukan merupakan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar yang berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi;
  
10. Pengusaha kecil golongan B adalah pelaku kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih diatas Rp. 50.000.000,- ( Lima puluh juta rupiah ) sampai dengan Rp. 125.000.000,- ( Seratus dua puluh lima juta rupiah ) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau hasil penjualan tahunan diatas Rp.100.000.000,- ( Seratus juta rupiah ) sampai dengan Rp. 500.000.000,- ( Lima ratus juta rupiah ) dan berdiri sendiri, bukan merupakan cabang perusahaan yang dimiliki , dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar yang berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi;

11. Pengusaha kecil golongan C adalah pelaku kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- ( Lima puluh juta rupiah ) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, atau hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 100.000.000,- ( Seratus juta rupiah ) dan berdiri sendiri, bukan merupakan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar yang berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi;
12. Pengusaha menengah adalah pelaku kegiatan ekonomi rakyat yang berskala menengah dan memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih lebih besar Rp. 200.000.000,- ( Dua ratus juta rupiah ) sampai dengan Rp. 10.000.000.000,- ( Sepuluh milyar rupiah ) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, dan bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha besar yang berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum dan atau badan usaha yang berbadan hukum;
13. Pedagang kaki lima adalah mereka yang dalam melakukan kegiatan dagang dan dalam menjalankan usahanya menggunakan tempat usaha/lokasi baik yang diperuntukkan maupun yang tidak diperuntukkan.

## **BAB II**

### **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 2**

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Kewenangan Daerah dalam bidang koperasi, pengusaha kecil dan menengah serta tugas pembantuan yang diberikan Pemerintah;

- b. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah.

### **Pasal 3**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan operasional dalam rangka perencanaan, pembinaan dan pengembangan serta pengawasan usaha simpan pinjam koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan dukungan pengembangan kelembagaan serta ketatalaksanaan koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan dukungan pengembangan produktifitas usaha koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan dukungan pengembangan sumber daya manusia koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- e. Pelaksanaan evaluasi program, pelaporan hasil-hasil pembinaan, pengembangan koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- f. Pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 4**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi program kerja Dinas, pengelolaan urusan umum, keuangan, surat-menyurat, dokumentasi, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, dan penyusunan laporan Dinas.

## Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program kerja, pengumpulan dan pengelolaan data serta pelaporan dinas;
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum, surat menyurat dan dokumentasi serta kearsipan;
- e. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan, protokol, rumah tangga dan hubungan masyarakat;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program kerja Dinas, pengumpulan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan yang meliputi pekerjaan :
  - a. Mengumpulkan dan penyusunan data untuk bahan penyusunan program kerja dan kebijaksanaan Dinas;
  - b. Mengkoordinasikan program kerja dinas;
  - c. Merumuskan kebijaksanaan dan menyusun program kerja;
  - d. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program kerja;
  - e. Menyusun laporan pelaksanaan program kerja;
  - f. Menghimpun dan mensistematisasi data, menyusun statistik serta menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan dan hasil pembangunan perkembangan koperasi pengusaha kecil dan menengah;
  - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha .



- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan naskah dinas , kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat dan protokol, rumah tangga meliputi pekerjaan :
- a. Melaksanakan Pengurusan naskah dinas keluar dan masuk serta pengelolaan dokumentasi;
  - b. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol serta hubungan masyarakat;
  - c. Melaksanakan analisis kebutuhan, pengadaan serta pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas;
  - d. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi pekerjaan :
- a. Menghimpun dan mengolah bahan untuk penyusunan anggaran;
  - b. Mengelola tata usaha keuangan;
  - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

### **Bagian Ketiga**

#### **Sub Dinas Kelembagaan Koperasi**

##### **Pasal 7**

Sub Dinas Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan dibidang pelayanan, pembinaan hukum dan organisasi, penilaian koperasi serta pengembangan kelembagaan koperasi.

##### **Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Keputusan ini, Sub Dinas Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan bahan Pembinaan Pengembangan organisasi koperasi yang meliputi kelembagaan dan ketatalaksanaan, hukum dan peraturan serta pengendalian / pengawasan;
- b. Pelayanan akte pendirian badan hukum koperasi;
- c. Pengaturan, pencatatan, pendaftaran, pengesahan anggaran dasar, perubahan anggaran dasar serta pembubaran badan hukum koperasi;
- d. Pelaksanaan Pembinaan dan pengembangan administrasi, organisasi, ketatalaksanaan, manajemen dan Penilaian klasifikasi koperasi serta kesehatan koperasi simpan pinjam / unit simpan pinjam;
- e. Penyediaan bantuan konsultasi dan bantuan advokasi / bantuan hukum terhadap permasalahan yang dihadapi koperasi;
- f. Penyebarluasan serta penyampaian informasi kepada lembaga/instansi pemerintah dan non pemerintah tentang perkoperasian;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pengumpulan, penyusunan dan pengelolaan bahan penyuluhan perkoperasian;
  - b. Mengatur pelaksanaan penyuluhan dan publikasi penyuluhan perkoperasian;
  - c. Melaksanakan penerbitan dan publikasi naskah/bahan-bahan penyuluhan perkoperasian;
  - d. Menghimpun dan mempublikasikan naskah/bahan-bahan perkoperasian;
  - e. Melaksanakan penggandaan naskah/bahan-bahan penyuluhan;
  - f. Melaksanakan hubungan kerjasama dengan instansi-instansi pemerintah/non pemerintah dalam rangka pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;

- g. Mempersiapkan dan mengelola bahan serta memberikan bimbingan dan pengarahan kepada kader-kader koperasi dari masyarakat umum;
  - h. Melaksanakan urusan dan mengolah bahan serta memberikan bimbingan dan pengarahan kepada kader-kader koperasi dari berbagai golongan atau kelompok khusus dari masyarakat;
  - i. Melaksanakan pengurusan administrasi bahan - bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan bimbingan dan pengarahan kepada kader-kader koperasi;
  - y. Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pembinaan dan penyuluhan;
  - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kelembagaan Koperasi.
- (2) Seksi Hukum dan Organisasi mempunyai tugas :
- a. Mengurus pendaftaran, pengesahan dan pembubaran koperasi;
  - b. Mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan menelaah serta mengolah anggaran dasar dan akte pendirian koperasi;
  - c. Mempersiapkan dan melakukan pendaftaran dan pengesahan badan hukum koperasi;
  - d. Mempersiapkan bahan-bahan pengumuman pembentukan dan pembubaran koperasi;
  - e. Menghimpun dan melakukan penelaahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang perkoperasian;
  - f. Mempersiapkan rancangan peraturan pelaksanaan perundang-undangan dibidang perkoperasian;
  - g. Mempersiapkan rancangan produk hukum yang mengatur kerjasama antar koperasi dengan koperasi, koperasi dengan badan/ instansi lain;
  - h. Memberikan pertimbangan dan bantuan hukum kepada koperasi;

- i. Memberikan petunjuk tehnik organisasi koperasi dan pengembangan aturan hukum koperasi;
- y. Memberikan bimbingan atas pengurusan administrasi pembukuan dan usaha koperasi;
- k. Mempersiapkan petunjuk teknis pengangkatan dan pemberhentikan manager dan karyawan koperasi;
- l. Menghimpun, menyimpan dan melakukan evaluasi hasil pelaksanaan bimbingan ketatalaksanaan;
- m. Mengatur dan membimbing kerja sama antar koperasi dalam rangka pengembangan kegiatan usaha koperasi;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Hukum dan Organisasi;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kelembagaan Koperasi.

(3) Seksi Penilaian Koperasi mempunyai tugas : -/

- a. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data teknis penilaian Koperasi menurut tingkat perkembangan, penjenisan dan kesehatan koperasi;
- b. Mempersiapkan penyusunan rencana dan program pelaksanaan penilaian koperasi meliputi tingkat perkembangan, penjenisan dan kesehatan koperasi;
- c. Melaksanakan inventarisasi jumlah Koperasi yang telah diadakan penilaian menurut tingkat perkembangan, penjenisan dan Kesehatan Koperasi;
- d. Memantau dan menganalisa perkembangan pelaksanaan dan program pengembangan usaha penilaian Koperasi;
- e. Menghimpun dan menganalisa data/informasi mengenai hambatan-hambatan dalam penilaian Koperasi serta mempersiapkan saran-saran pemecahan;
- f. Memberikan bimbingan dan petunjuk dalam rangka pembinaan Koperasi, mengenai :

1. Pelaksanaan penilaian Koperasi menurut rencana dan pedoman yang telah ditentukan;
  2. Pelayanan Koperasi kepada anggota dan partisipasi anggota kepada Koperasi.
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Penilaian Koperasi;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kelembagaan Koperasi .

#### **Bagian Keempat**

#### **Sub Dinas Usaha Koperasi**

#### **Pasal 10**

Sub Dinas Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan bidang pembinaan dan pengembangan usaha koperasi jenis distribusi, produksi, jasa dan permodalan.

#### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Keputusan ini, Sub Dinas Usaha Koperasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi di bidang distribusi dan permodalan;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pengembangan usaha koperasi yang dilakukan oleh koperasi;
- c. penganalisaan dan penilaian data teknis usaha koperasi di bidang produksi hasil pertanian, hasil industri/ kerajinan rakyat, distribusi / konsumsi, jasa dan permodalan;
- d. pembinaan hubungan kerja sama antar koperasi maupun dengan badan usaha lainnya;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi di bidang produksi, hasil pertanian, hasil industri/ kerajinan rakyat, distribusi/ konsumsi, jasa dan permodalan;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

(1) Seksi Produksi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mencatat dan mengklasifikasi data usaha koperasi di bidang produksi;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis pengembangan usaha koperasi di bidang produksi;
- c. Mempersiapkan rencana dan program bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi di bidang produksi;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi di bidang produksi;
- e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi produksi;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Usaha Koperasi.

(2) Seksi Distribusi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan, mencatat dan mengklasifikasikan data usaha koperasi di bidang distribusi;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis bagi pengembangan usaha koperasi di bidang distribusi;
- c. Mempersiapkan rencana dan program bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi di bidang distribusi;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi di bidang distribusi;
- e. Memfasilitasi pengembangan sistem distribusi bagi koperasi;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan usaha koperasi di bidang distribusi;

- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Distribusi ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Usaha Koperasi.

(3) Seksi Jasa dan Permodalan mempunyai tugas :

- a. Mengadakan pengumpulan data, pencatatan dan mengklasifikasikan data usaha koperasi di bidang jasa dan permodalan;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan bimbingan teknis bagi pengembangan usaha koperasi di bidang jasa dan permodalan;
- c. Mempersiapkan rencana dan program bimbingan teknis serta pengembangan usaha koperasi di bidang jasa dan permodalan;
- d. Melaksanakan bimbingan teknis dan pengembangan usaha koperasi di bidang usaha dan permodalan;
- e. Memfasilitasi kerja sama antar koperasi serta kerja sama dengan badan usaha lain ;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan teknis dalam rangka pengembangan usaha koperasi dibidang jasa dan permodalan;
- g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi Jasa dan Permodalan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Usaha Koperasi.

#### **Bagian Kelima**

#### **Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia**

#### **Pasal 13**

Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan dalam bidang perencanaan, penyelenggaraan, evaluasi dan laporan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Keputusan ini, Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan bahan perencanaan pendidikan dan pelatihan koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah;
- b. Penyusunan dan mengembangkan kurikulum dan silabus pendidikan dan latihan koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah;
- c. Penyusunan paket latihan dan materi;
- d. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun;
- e. Pengembangan bahan dan metodologi pendidikan dan pelatihan;
- f. Pengadaan survey atau penelitian dalam rangka pengembangan pendidikan dan pelatihan;
- g. Pemantauan pelaksanaan penelitian koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

(1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana pelatihan koperasi pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- b. Menyusun rencana anggaran dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pelatihan;



- c. Menyusun rencana waktu, tempat dan peserta pelatihan koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah;
- d. Menyusun laporan mengenai pelaksanaan kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia.

(2) Seksi Penyelenggaraan mempunyai tugas :

- a. Mengatur dan melaksanakan urusan administrasi pelaksanaan pelatihan koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- b. Menyiapkan dan melakukan pemanggilan serta seleksi terhadap calon peserta pelatihan koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan menengah;
- c. Menyelenggarakan pelaksanaan pelatihan koperasi, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah;
- d. Mengurus sarana dan prasarana untuk proses pelatihan baik di kelas maupun di lapangan;
- e. Menghimpun dan mengkoordinasi materi pelatihan dari pelatih;
- f. Menyiapkan sertifikat setiap pelaksanaan pelatihan;
- g. Mendokumentasikan pelaksanaan pelatihan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia .

(3) Seksi Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas :

- a. Menganalisa dan menilai data kegiatan pelatihan dan penataran perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha kecil menengah;

- b. Mengumpulkan dan mengolah data latihan dan penataran, pengajaran dan kerjasama latihan dalam bidang perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah;
- c. Mengadakan pengendalian dan penilaian metode pengajaran;
- d. Mengadakan pengendalian dan pelatihan unit penyelenggaraan latihan dan penataran perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima, dan pengusaha menengah;
- e. Mengadakan pengendalian dan penilaian kurikulum, silabus latihan dan penataran perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- f. Melaksanakan urusan perpustakaan serta dokumentasi pelatihan dan penataran perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- g. Mengadakan pengendalian dan penilaian terhadap tenaga pengajar dan peserta latihan perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- h. Mempersiapkan dan menghimpun hasil penyelenggaraan dan penilaian latihan dan penataran perkoperasian yang meliputi kurikulum dan silabus, jenis dan biaya, teknis dan metode pengajaran serta sarana, persyaratan tenaga pengajar dan peserta administrasi latihan penataran;
- i. Mempersiapkan laporan hasil seleksi serta penilaian terhadap calon peserta yang akan/telah selesai mengikuti latihan penataran perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- y. Mempersiapkan laporan tentang unit penyelenggaraan latihan penataran perkoperasian, pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia.

## Bagian Keenam

### Sub Dinas Pengusaha Kecil dan Menengah

#### Pasal 16

Sub Dinas Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan dalam bidang pengembangan usaha, kelembagaan dan kemitraan bagi pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Keputusan ini, Sub Dinas Pengusaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan rencana dan program, bahan perumusan serta penjabaran kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan kelembagaan, usaha, dan kemitraan kepada pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- b. Pelaksanaan penyuluhan kepada Pengusaha Kecil Golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah dibidang kelembagaan dan usaha;
- c. pemberian pelayanan konsultasi, advokasi, dan pendampingan di bidang kelembagaan dan Usaha;
- d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan manajemen serta akuntansi pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- e. pemberian fasilitasi Peningkatan akses permodalan, pangsa pasar dan kerja sama antar pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- f. pemberian fasilitasi pengembangan sistem distribusi bagi pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- g. penilaian dan evaluasi pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan mempunyai tugas:
- a. Mengidentifikasi dan membuat program pembinaan kelembagaan pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - b. Menyusun dan mengelompokan pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - c. Mengadakan pembinaan dan bimbingan teknis kepada pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah sebagai wahana terbentuknya paguyuban, himpunan, asosiasi dalam organisasi lembaga yang legal;
  - d. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi kepada pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah di bidang kelembagaan;
  - e. Melaksanakan sosialisasi kebijakan teknis pengembangan kelembagaan kepada pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - f. Memberikan layanan konsultasi, advokasi, pendampingan dan dibidang kelembagaan;
  - g. Melaksanakan pembinaan bimbingan teknis Organisasi dan manajemen serta akuntansi pengusaha kecil dan menengah;
  - h. Mengadakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan kepada pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengusaha Kecil dan Menengah.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha mempunyai tugas :
- a. Mengumpulkan dan menganalisa data usaha/ company profil pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - b. Mengadakan identifikasi data produk unggulan;

- c. Menyusun program pembinaan dan bimbingan teknis manajemen usaha pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - d. Meningkatkan dan mengoptimalkan akses sumber modal dan struktur permodalan;
  - e. Meningkatkan akses dan pangsa pasar melalui promosi dan pameran;
  - f. Memfasilitasi pengembangan sistem distribusi bagi pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - g. Mengadakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pembinaan usaha pengusaha kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - h. Memberikan layanan konsultasi advokasi dan pendampingan dibidang usaha;
  - i. Melaksanakan sosialisasi kebijakan teknis pengembangan usaha kepada pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengusaha Kecil dan Menengah.
- (3) Seksi Kemitraan mempunyai tugas :
- a. Mengadakan identifikasi pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima yang akan dimitrakan dengan pengusaha menengah dan pengusaha besar;
  - b. Menghimpun dan menganalisa data pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
  - c. Menyusun program pembinaan dan bimbingan teknis Kemitraan;
  - d. Memfasilitasi kerja sama antar Pengusaha Kecil serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah dan badan usaha lain;
  - e. Memfasilitasi kerjasama dengan perbankan dan lembaga keuangan non bank untuk meningkatkan akses permodalan;
  - f. Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis tentang cara penyusunan dan pembuatan

- g. Mengadakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pembinaan pengusaha kecil golongan A, B dan C serta pedagang kaki lima dan pengusaha menengah;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pengusaha Kecil dan Menengah.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Kepala Daerah sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah Kota Surabaya :
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Setiap Sub Dinas dipimpin seorang Kepala Sub Dinas yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha;
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas masing-masing;
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas untuk mewakilinya;
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

##### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain terkait;

- (2) Kepala Sub Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- (3) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab memberikan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

#### BAB IV

#### PENUTUP

#### Pasal 21

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 9 Oktober 2001

WALIKOTA SURABAYA,



H. SUNARTO SUMOPRAWIRO

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 21 Desember 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA



Drs. H. MUHAMMAD JASIN, MSi.

Pembina Utama Muda  
Nip. 510 029 022

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2001 NOMOR 60