



## **WALIKOTA SURABAYA**

**SALINAN**

### **PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 68 TAHUN 2005**

#### **TENTANG**

#### **PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN SEKTOR INFORMAL KOTA SURABAYA**

#### **WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf n dan Pasal 17 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005, telah ditetapkan pembentukan, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Dinas Koperasi Dan Sektor Informal Kota Surabaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2005, perlu menetapkan Peraturan Walikota Surabaya tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Sektor Informal 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 sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 ( Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaga Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3611);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 74);
  4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1994 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 8) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 24) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3591) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang Kemitraan ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 1998 tentang Modal Penyertaan Koperasi (Lembaran Negara RI Tahun 1998 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3744);
12. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian ;
13. Keputusan Menteri Koperasi Nomor 129/M/KPTS/V/1984 tentang Pendelegasian Wewenang Untuk Memberikan Pengakuan Terhadap Koperasi Sekolah ;
14. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 414/KEP/M/IX/1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi ;
15. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 139/KEP/M/V/1998 tentang Wewenang Untuk Memberikan Pengesahan Akte Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar ;
16. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 145/KEP/M/VII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanaman Modal Penyertaan Pada Koperasi ;
17. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 194/KEP/M/IX/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam ;

18. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 326/KEP/M/XI/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar Koperasi ;
19. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 351/KOP/K4/XII/1998 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi ;
20. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 5/KEP/M/I/1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Simpan Pinjam ;
21. 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 ;
22. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 104.1/KEP/M.UKM/X/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar Koperasi dan Pembubaran Koperasi ;
23. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 91/KEP/M.UKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah ;
24. Keputusan Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Nomor 123/KEP/M.UKM/X/2004 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dalam rangka Pengesahan Akta Pendirian, Perubahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi pada Propinsi dan Kabupaten/Kota ;
25. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 17 Tahun 2003 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 7/E);
26. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 3/D).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KOPERASI DAN SEKTOR INFORMAL KOTA SURABAYA.**

## B A B I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota 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 Dan Sektor Informal Kota Surabaya ;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi Dan Sektor Informal Kota Surabaya ;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana Teknis Dinas Koperasi dan Sektor Informal Kota Surabaya yang mempunyai tugas melaksanakan fungsi pelayanan tertentu dibidang Koperasi dan Sektor Informal Kota Surabaya dilapangan.

## B A B II TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Pertama Dinas

#### Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Daerah di bidang koperasi dan sektor informal serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

#### Pasal 3

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Walikota ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi dan sektor informal ;
- b. pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- d. pengelolaan ketatausahaan Dinas ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

### Pasal 4

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketatausahaan.

### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Walikota ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program, anggaran dan laporan Dinas ;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
- d. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga Dinas, perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan ;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan ;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang ketatausahaan ;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kepegawaian ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kepegawaian ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan Walikota ini, Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan dan sumber daya manusia;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan koperasi ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan koperasi ;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kelembagaan koperasi;

- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan koperasi ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan Dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan sumber daya manusia;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan sumber daya manusia;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan sumber daya manusia;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan sumber daya manusia;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Usaha Koperasi

Pasal 10

Bidang Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang usaha koperasi.

#### Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Peraturan Walikota ini, Bidang Usaha Koperasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang usaha koperasi ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang usaha koperasi ;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha koperasi ;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang usaha koperasi ;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

(1) Seksi Jasa dan Pemasaran mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang jasa dan pemasaran;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang jasa dan pemasaran;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang jasa dan pemasaran;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang jasa dan pemasaran;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Kemitraan dan Permodalan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kemitraan dan permodalan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang kemitraan dan permodalan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kemitraan dan permodalan;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang kemitraan dan permodalan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Koperasi sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Usaha Informal

Pasal 13

Bidang Usaha Informal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang usaha informal.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Peraturan Walikota ini, Bidang Usaha Informal mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang usaha informal ;
- b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang usaha informal;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha informal;

- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang usaha informal;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

(1) Seksi Pembinaan Usaha mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan usaha ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembinaan usaha;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan usaha ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan usaha ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Informal sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Penataan Tempat Usaha mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penataan tempat usaha ;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penataan tempat usaha ;
- c. menyiapkan bahan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penataan tempat usaha ;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang penataan tempat usaha ;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Usaha Informal sesuai tugas dan fungsinya.

### B A B III TATA KERJA

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggungjawab langsung Kepada Kepala Daerah, melalui Sekretaris Daerah Kota Surabaya ;
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha
- (4) Setiap Bidang dipimpin seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas ;
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing ;
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain yang terkait ;
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing ;

- (4) Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

**BAB IV  
KETENTUAN LAIN**

**Pasal 18**

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas mempunyai kegiatan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan Dinas diatur dengan Keputusan Kepala Daerah.

**B A B V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Surabaya Nomor 67 Tahun /2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi Pengusaha Kecil dan Menengah Kota Surabaya, (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2001 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

**Pasal 20**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 19 Desember 2005

**WALIKOTA SURABAYA**

**ttd**

**BAMBANG DWI HARTONO**

**Diundangkan di .....**

**Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 19 Desember 2005**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd**

**SUKAMTO HADI**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2005 NOMOR 11/D**

**Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**HADISISWANTO ANWAR**