

# LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR



Nomor: 191

Tahun 2004

---

## PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

NOMOR 34 TAHUN 2004

TENTANG

### PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA KANTOR KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas tertentu di bidang perkerjasama dan usaha kecil menengah agar dapat lebih ditingkatkan dan diarahkan sesuai dinamika perkembangan masyarakat, perlu ditangani oleh Lembaga Teknis Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kantor Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bogor;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 8);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3502);
4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3611);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

7. Peraturan ...

7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 20);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bogor (Lembaran Daerah Tahun 2004 Nomor 159);

Dengan Persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN BOGOR**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI,  
DAN TATA KERJA KANTOR KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN  
BOGOR**

BAB I ...

**BABI**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal1**

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
5. Kantor adalah Kantor Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bogor.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bogor.
7. Usaha Kecil adalah kegiatan ekonomi kerakyatan yang berskala kecil dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan.
8. Usaha Menengah adalah kegiatan ekonomi yang berskala menengah dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari pada kekayaan bersih atau hasil penjualan usaha kecil.
9. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana Lembaga Teknis Daerah yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional tertentu Lembaga Teknis Daerah.
10. Kelompok ...

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 kelancaran tugas pemerintah daerah.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan peraturan daerah ini dibentuk Kantor Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Bogor.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan**

#### **Pasal 3**

Kantor merupakan unsur pelaksana tugas tertentu pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian ...

## **Bagian Kedua**

### **Tugas**

#### **Pasal 4**

Kantor mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kewenangan pemerintah daerah di bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dan tugas pembantuan.

## **Bagian Ketiga**

### **Fungsi**

#### **Pasal 5**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kantor mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan Kantor;
- b. pelayanan umum di bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- d. fasilitasi di bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- e. pelaksanaan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah;
- f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah; dan
- g. pembinaan terhadap UPT.

**BAB IV**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Pertama**  
**Unsur Organisasi**  
**Pasal 6**

Unsur organisasi Kantor, terdiri dari:

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

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 7**

(1) Susunan organisasi Kantor, terdiri atas :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kelembagaan;
- d. seksi Manajemen ...

- d. Seksi Manajemen Usaha;
  - e. Seksi Perencanaan;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Kantor sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tugas Unsur Organisasi**

##### **Paragraf 1**

##### **Kepala Kantor**

##### **Pasal8**

Kepala Kantor mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kebijakan teknis Kantor dalam melaksanakan kewenangan di bidang perkoperasian dan usaha kecil menengah serta tugas pembantuan.

##### **Paragraf 2**

##### **Sub Bagian Tata Usaha**

##### **Pasal9**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor dalam melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Kantor.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan administrasi penyusunan program kerja, urusan rumah tangga, surat-menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan, hubungan masyarakat, penyiapan materi hukum, dan ketatalaksanaan;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan anggaran, pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Kantor; dan
  - c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pengendalian, dan pertanggungjawaban administrasi kepegawaian Kantor.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Kelembagaan**

#### **Pasal10**

- (1)Seksi Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan pengelolaan kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Kelembagaan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan;
  - b. penyelenggaraan teknis bidang pelatihan; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi kelembagaan koperasi dan usaha kecil menengah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Seksi Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

#### **Paragraf 4**

#### **Seksi Manajemen Usaha**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Manajemen Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan teknis pengembangan manajemen usaha koperasi dan usaha kecil menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Manajemen Usaha mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen usaha koperasi dan usaha kecil menengah;
  - b. penyelenggaraan ...

- b. penyelenggaraan teknis di bidang manajemen usaha koperasi dan usaha kecil menengah; dan
  - c. penyelenggaraan fasilitasi permodalan koperasi dan usaha kecil menengah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Seksi Manajemen Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

### **Paragraf 5**

#### **Seksi Perencanaan**

#### **Pasal 12**

- (1) Seksi Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan pengelolaan perencanaan koperasi dan usaha kecil menengah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan pedoman teknis pengumpulan dan penyebaran informasi koperasi dan usaha kecil menengah; dan
  - b. pengelolaan sistem informasi manajemen bidang koperasi dan usaha kecil menengah.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2), Seksi Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

## **BAB V**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)**

#### **Pasal 13**

- (1) Pada Kantor dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Kantor yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari jabatan fungsional.

#### **Pasal 14**

Pembentukan, organisasi, dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

## **BAB VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 15**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam peraturan daerah ini, terdiri  
atas ...

atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan kantor.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Pertama**

##### **Umum**

##### **Pasal 16**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing satuan organisasi Kantor merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Kantor sebagai unsur pelaksana tugas tertentu pemerintah daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sub Bagian Tata Usaha, Seksi, UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.

(3) Kepala Kantor ...

- (3) Kepala Kantor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan, dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 17**

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Kantor wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Para Kepala Seksi menyusun dan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya tepat pada waktunya.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun dan menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya tepat pada waktunya.
- (4) Setiap ...

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Bagian Ketiga**

#### **Hal Mewakili**

##### **Pasal 18**

Dalam hal Kepala Kantor berhalangan, maka Kepala Kantor dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau Kepala Seksi untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

### **Bagian Keempat**

#### **Uraian Tugas Jabatan**

##### **Pasal 19**

Uraian tugas jabatan satuan organisasi pada Kantor diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

BAB VIII ...

**BAB VIII**  
**KEPEGAWAIAN**

**Pasal20**

- (1) Pejabat eselon III pada Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat eselon IV pada Kantor dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Kantor diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Kantor wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BABIX**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal21**

Pembiayaan Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BABX ...

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 22**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

**Pasal 23**

Peraturan daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2004.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 30 Agustus 2004

**BUPATI BOGOR,**

ttd

**AGUS UTARA EFFENDI**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 6 September 2004

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

ttd

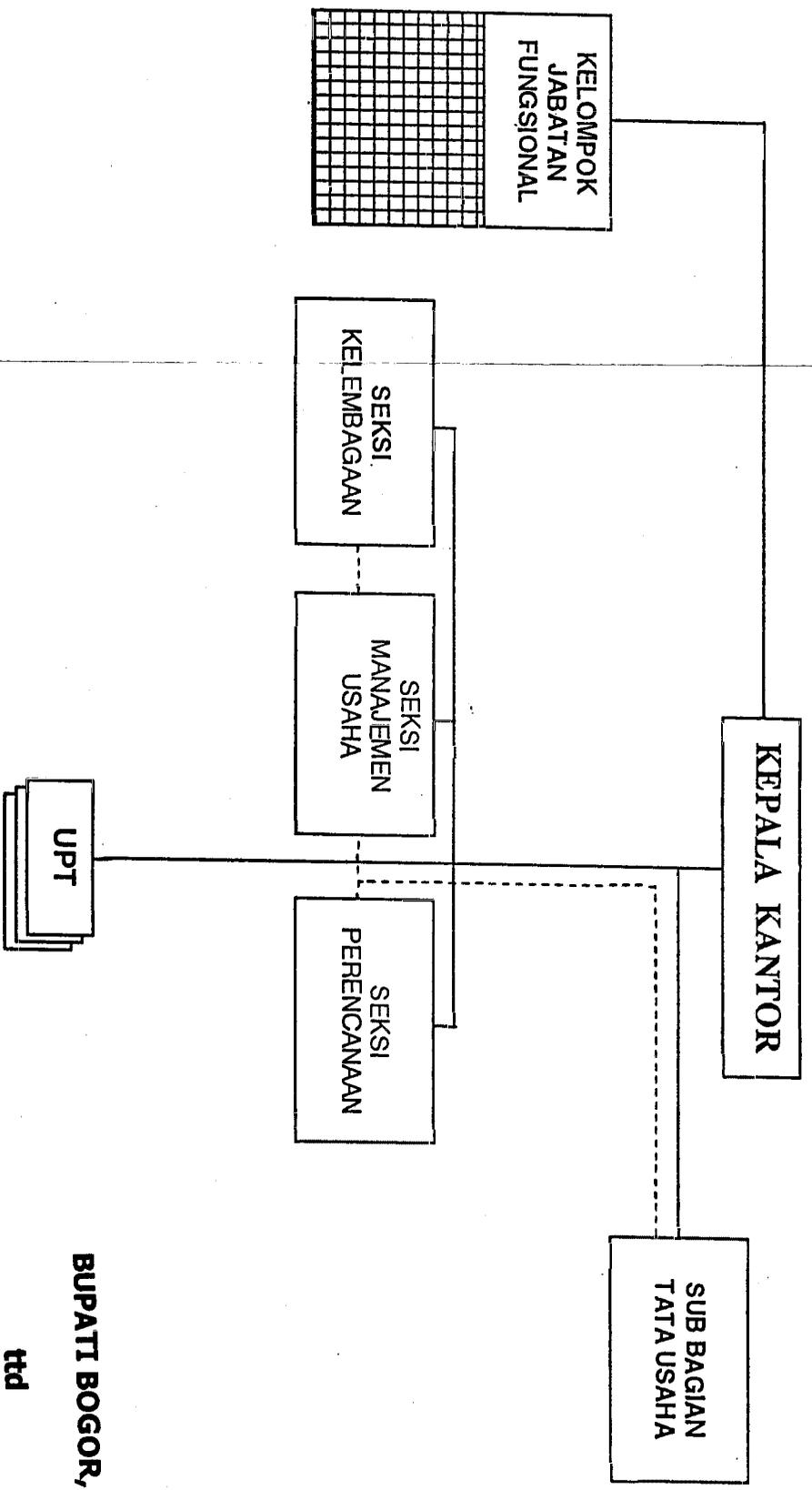
**YUYUN MUSLIHAT**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BOGOR

TAHUN 2004 NOMOR 191

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BOGOR  
 NOMOR 34 Tahun 2004  
 TANGGAL 30 Agustus 2004

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 KANTOR KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH  
 KABUPATEN BOGOR



BUPATTI BOGOR,

ttd

AGUS UTARA EFFENDI

Keterangan :  
 \_\_\_\_\_ : Garis Instruktif  
 - - - - - : Garis Koordinatif