

Sejarah Penggabungan Dinas Koperasi, UKM & Perindustrian Kota Samarinda

A. Latar Belakang

Penggabungan (merger) dinas-dinas di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda merupakan tindak lanjut dari kebijakan nasional reformasi birokrasi dan penataan kelembagaan perangkat daerah, yang dipicu oleh:

Regulasi Nasional Isi Pokok.

UU No. 23 Tahun 2014 Pemerintahan Daerah – urusan konkuren dibagi antara pusat, provinsi, dan kab/kota.

PP No. 18 Tahun 2016 Perangkat Daerah – mendorong efisiensi dengan penggabungan OPD sejenis

PP No. 72 Tahun 2019 Perubahan PP 18/2016 – penyempurnaan tata kelola perangkat daerah.

a) Periodisasi Kelembagaan

1. Sebelum 2016 — Era Dinas Terpisah Terdapat Dinas Koperasi dan UKM sebagai unit tersendiri Terdapat Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) sebagai unit tersendiri Masing-masing dinas memiliki kepala dinas, sekretariat, dan bidang sendiri.
2. 2016–2017 — Penataan Berdasarkan PP. 18/2016 Pemerintah Kota Samarinda menerbitkan Perda No. 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Terjadi restrukturisasi besar-besaran OPD di lingkungan Pemkot Samarinda Urusan Perindustrian dipisahkan dari urusan Perdagangan Urusan Koperasi dan UKM tetap dalam satu wadah atau mulai diintegrasikan dengan urusan perindustrian di beberapa daerah.
3. 2017–Sekarang — Bentuk Gabungan Lahirlah Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda Penggabungan ini didasarkan pada: Keterkaitan erat antara industri kecil/rumahan dengan koperasi dan UKM Efisiensi anggaran dan SDM aparatur.

b) Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Sinergi program pemberdayaan ekonomi rakyat adapun untuk Tugas dan Fungsi Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, Kelembagaan dan Pengawasan, serta Bidang Perindustrian. Oleh karena itu Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda saat ini memiliki susunan sebagai berikut:

1. Sekretaria

- Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan pada sub bagian perencanaan, sub bagian keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugasnya, sekretariat mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas dalam hal :

1. Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program dinas;
2. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
3. Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian;

Dalam rangka menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Sekretariat Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun dan mengkaji rencana dan program kerja di lingkungan sekretariat dinas berdasarkan renstra dinas, rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), usulan program dan permasalahan serta skala prioritas di lingkungan sekretariat dinas untuk kejelasan kebijakan;
- b. Menyenggarakan pengkajian serta koordinasi rencana dan program dinas;
- c. Menyenggarakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
- d. Menyenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- e. Menyenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Menyenggarakan pengkajian anggaran belanja;
- g. Menyenggarakan pengelolaan administrasi belanja;
- h. Menyenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. Menyenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. Menyenggarakan penyusunan bahan dan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat;
- k. Menyenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- l. Menyenggarakan pembinaan jabatan fungsional;
- m. Menyenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. Menyenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD sert laporan dinas lainnya;

- o. Mengkoordinir bawahan agar terjalin kerjasama pelaksanaan tugas;
- p. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya;
- q. Mengarahkan dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- r. Membina bawahan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuan dalam melaksanakan tugas;
- s. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberikan penilaian Prestasi Kerja Pegawai/ Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- t. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat dinas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- u. Membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang; dan
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis

2. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro

- **Program Pengembangan UMKM**
 - 1. Kegiatan pengembangan usaha mikro, dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil
 - Sub Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro
 - Sub Kegiatan Penumbuhan dan Pengembangan Kewirausahaan
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Inkubator Usaha Mikro
 - Sub Kegiatan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknolog.
- **Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)**
 - 2. Kegiatan pemberdayaan usaha kecil yang dilakukan melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan
 - Sub Kegiatan pemberdayaan melalui kemitraan usaha mikro
 - Sub Kegiatan fasilitasi kemudahan perijinan usaha mikro
 - Sub Kegiatan pemberdayaan kelembagaan potensi dan usaha mikro
 - Sub Kegiatan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku

kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro

Sub Kegiatan Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

Sub Kegiatan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil

Sub Kegiatan Fasilitasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Promosi dan Pengembangan Usaha Kecil pada Infrastruktur Publik

Sub Kegiatan Penyusunan Basis Data Usaha Mikro

Sub Kegiatan Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan melalui Pendidikan dan Pelatihan

3. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

a) Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam

1. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan Fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam dan pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten atau kota.

2. Kegiatan Penerbitan Izin Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Fasilitasi pemenuhan izin usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah kabupten/kota

b) Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi

1. Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam (1) daerah kabupaten/kota

Sub Kegiatan pelaksanaan penilaian kesehatan KSP/USP Koperasi kewenangan kabupaten/kota

Sub Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Meliputi Tata Kelola, Profil Risiko, Kinerja Keuangan, dan Permodalan

c) Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian

1. Kegiatan Pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah kabupaten/kota

Peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM koperasi (termasuk DAK non fisik)

d) Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

1. Kegiatan pemberdayaan dan perlindungan koperasi yang keanggotaannya dalam daerah kabupaten/kota

Sub Kegiatan Fasilitasi Kemitraan Koperasi yang Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha.

Sub Kegiatan Fasilitasi Akses Permodalan Koperasi yang Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Pemberdayaan Koperasi dengan Keanggotaan Daerah Kabupaten/Kota

4. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

• **Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi**

1. Kegiatan Pemeriksaan dan pengawasan koperasi yang wilayah keanggotaannya lintas daerah, kabupaten/kota dalam satu daerah kabupaten / kota

Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi

Sub Kegiatan Pelaksanaan Proses Pemeriksaan dan Pengawasan

Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Daerah Kabupaten/Kota

5. Bidang Perindustrian

• **Program pengendalian izin usaha industri kabupaten/kota**

Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan Kabupaten/Kota Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS).

Sub Kegiatan Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA)

- **Program pengelolaan system informasi industri nasional**

Kegiatan Penyediaan informasi industri untuk informasi industri IUI, IPUI, IUKI dan IPKI kewenangan Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Fasilitasi Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data lain Lingkup Kabupaten / Kota melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas).

Sub Kegiatan diseminasi publikasi data informasi dan analisa industri kabupaten/kota melalui SIINas

Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan

Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Kabupaten/Kota dalam Penyampaian Data ke SIINas.

Selain program teknis, juga ada program non teknis yaitu program yang digunakan untuk menunjang kinerja setiap bidang dalam melaksanakan program teknis Dinas Perindustrian Kota Samarinda. Program non teknis antara lain:

- **Program Perencanaan dan Pembangunan Industri**

Kegiatan Penyusunan dan evaluasi rencana pembangunan industri kabupaten/kota

Sub kegiatan penyusunan rencana pembangunan industri Kabupaten/Kota.

Sub kegiatan Koordinasi, Singkronisasi, dan pelaksanaan kebijakan dan percepatan pembangunan, penyebaran dan perwilayahan industri.

Sub kegiatan Koordinasi, Singkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sumber daya Industri.

Sub kegiatan Koordinasi, Singkronisasi, dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri.

Sub kegiatan Koordinasi, Singkronisasi, dan pelaksanaan Pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat (DEKRANASDA)

Sub kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana Pembangunan Industri

Sub Kegiatan Rekomendasi Kebutuhan Infrastruktur dalam rangka

Percepatan Penyebaran dan Perwilayahan Industri

Sub Kegiatan Pelaksanaan pengawasan Jaminan Produk Halal (JPH)

di level Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi dalam rangka Evaluasi

Percepatan Penyebaran dan Perwilayahan Industri

6. Kelompok Jabatan Fungsional

- **Fungsi Utama:**

Sub Kegiatan Pelayanan Fungsional: Memberikan layanan keahlian spesifik kepada masyarakat atau internal instansi Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda

Sub Kegiatan Pelaksana Teknis: Menjadi ujung tombak teknis operasional dalam pelaksanaan program-program pemerintah. Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda

Sub Kegiatan Pengembangan Profesi: Terus mengembangkan ilmu, metode, dan inovasi sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing.

Tugas Pokok:

Sub Kegiatan Melaksanakan Kegiatan Teknis: Bekerja sesuai dengan pedoman dan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan dalam jabatan spesifiknya (contoh: Analisis Kebijakan).

Sub Kegiatan Menyusun Laporan dan Evaluasi: Mendokumentasikan dan menganalisis setiap hasil kerja sesuai dengan bidangnya.

Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Layanan: Memberikan rekomendasi atau tindakan perbaikan demi kelancaran dan efektivitas unit kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda

B. ALASAN DAN TUJUAN PENGGABUNGAN

Dinas Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda mempunyai tujuan membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil menengah dan Perindustrian.

Alasan penggabungan Dinas Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda adalah merujuk pada erat kaitannya pada fungsi dan tugas serta pembinaan pelaku usaha dan industri di Kota Samarinda di karenakan;

- a) pelaku Industri kecil dalah anggota dari Koperasi dan Kelompok UKM,
- b) Program pembinaan dapat diintegrasikan
- c) efisiensi belanja pegawai dan operasional kedinasan
- d) Satu pintu pelayanan bagi UMKM dan Industri Kecil

C. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN

Dinas Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda terbentuk dengan nomenklatur Dinas Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda berdasarkan amat dari peraturan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 113 Tahun 2021 bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

D. WAKTU PEMBENTUKAN

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota samarinda, Dinas Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda terbentuk pada Tanggal 31 Desember 2021.

E. CAKUPAN KEWENANGAN

Berdasarkan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 113 tahun 2021, Dinas Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda memiliki tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Koperasi,Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian.

F. RIWAYAT STRUKTUR ORGANISASI

Peraturan yang mengatur Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian yang terbaru adalah Peraturan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 113 Tahun 2021, dengan struktur organisasi sebagai berikut :

- a) Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- b) Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- c) Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- d) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- e) Bidang Perindustrian, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

G. RIWAYAT PERGANTIAN PIMPINAN

1. Dr. Ibnu Araby, M.M. Pd

4 Januari 2022 -14 Februari 2022

PLT. Kepala Dinas Koperasi , Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian

14 Februari 2022 – 17 Maret 2023

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian

2 . NURRAHMANI, SIP,MM

08- Maret -2023 - 20 Agustus 2024

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Kota Samarinda

3. JUSMARAMDHANA ALUS, SH, M.Si

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perindustrian

20- Agustus -2024 - Sampai Sekarang