



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 68 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 94 ayat (1) Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2015 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah unsur penyelenggara pemerintahan yang terdiri atas Gubernur Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dan Perangkat Daerah.
2. Dinas adalah Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Kabupaten/Kota adalah Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo dan Kabupaten Sleman.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Informasi.
- c. Bidang Koperasi, terdiri dari :
 1. Seksi Kelembagaan dan Usaha; dan
 2. Seksi Pengawasan.
- d. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari :
 1. Seksi Produktifitas dan Pemasaran; dan
 2. Seksi Pusat Layanan Usaha Terpadu.
- e. Bidang Pembiayaan, terdiri dari :
 1. Seksi Pembiayaan Koperasi; dan
 2. Seksi Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan pengendalian di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;

- c. pelaksanaan kerjasama koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pemberian fasilitasi, pembinaan, perlindungan, pemasaran dan pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan pelayanan umum bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- f. pemberian fasilitasi bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah Kabupaten/Kota;
- g. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengelolaan data dan informasi, ketatalaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Dinas;
 - c. fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - d. penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan data dan pengembangan sistem informasi;
 - h. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - i. fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerjasama teknis;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Program dan Informasi.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepegawaian, kehumasan, kepustakaan dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan kearsipan;
 - c. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. pengelolaan barang Dinas;
 - e. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - f. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - g. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - h. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - j. pengelolaan kepustakaan Dinas;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Dinas;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai tugas menyusun program, mengelola data, mengembangkan sistem informasi, monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kinerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Program dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan program Dinas;
 - c. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kerjasama di bidang koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - e. pengelolaan data, pengembangan sistem informasi dan pelayanan informasi koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan dan pengendalian program koperasi, usaha mikro, kecil, dan menengah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Program dan Informasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Koperasi

Pasal 9

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan koperasi;
 - c. pembinaan dan pemberdayaan koperasi;
 - d. fasilitasi kemitraan koperasi dengan pelaku usaha lainnya;

- e. pengelolaan data dan informasi koperasi;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Koperasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Bidang Koperasi terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan dan Usaha; dan
- b. Seksi Pengawasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kelembagaan dan Usaha mempunyai tugas melaksanakan Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan dan Usaha Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan dan usaha Koperasi;
 - c. pelaksanaan penyuluhan perkoperasian;
 - d. pelaksanaan verifikasi berkas pengajuan pengesahan badan hukum koperasi;
 - e. pelaksanaan proses pengesahan dokumen badan hukum koperasi;
 - f. fasilitasi kemitraan usaha koperasi;
 - g. pembinaan pengembangan usaha koperasi;
 - h. pembinaan pemantapan kelembagaan koperasi;
 - i. pembinaan Rapat Anggota Tahunan;
 - j. pembinaan administrasi usaha koperasi;
 - k. fasilitasi promosi dan pemasaran koperasi;
 - l. fasilitasi bantuan peralatan koperasi;
 - m. monitoring dan evaluasi perkembangan kelembagaan dan usaha koperasi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Kelembagaan dan Usaha; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan Pengawasan Koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pengawasan koperasi;
 - c. pelaksanaan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam koperasi;
 - d. pelaksanaan pemeringkatan kualitas koperasi;
 - e. pembinaan teknis pengawasan koperasi;
 - f. fasilitasi dan advokasi penyelesaian permasalahan sengketa koperasi dan perlindungan koperasi;
 - g. pengelolaan data dan informasi pengawasan koperasi;
 - h. monitoring dan evaluasi pengawasan koperasi;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengawasan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah

Pasal 13

- (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyusun program kerja.
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. pengelolaan data dan informasi usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. pembinaan dan pengembangan produksi, pemasaran, sumber daya manusia dan peralatan/teknologi;
 - e. pemantauan perkembangan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan/ sengketa usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. fasilitasi kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah dengan lembaga dan pelaku usaha lainnya;
 - g. fasilitasi perlindungan usaha mikro, kecil dan menengah;

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri atas:

- a. Seksi Produktifitas dan Pemasaran; dan
- b. Seksi Pusat Layanan Usaha Terpadu.

Pasal 15

- (1) Seksi Produktifitas dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Produktifitas dan Pemasaran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis produktivitas dan pemasaran;
 - c. pengelolaan data dan informasi usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. pembinaan dan pengembangan produksi, pemasaran, sumber daya manusia dan peralatan/teknologi;
 - e. pemantauan perkembangan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. fasilitasi advokasi dan penyelesaian permasalahan/sengketa usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. fasilitasi kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah dengan lembaga dan pelaku usaha lainnya;
 - h. fasilitasi standarisasi dan perijinan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - i. fasilitasi dan perlindungan bagi usaha mikro, kecil dan menengah;
 - j. fasilitasi bantuan peralatan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Produktifitas dan Pemasaran;
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pusat Layanan Usaha Terpadu mempunyai tugas menyediakan jasa layanan bagi pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pusat Layanan Usaha Terpadu mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis pusat layanan usaha terpadu;
- c. penyediaan layanan konsultasi bisnis bagi UMKM;
- d. pelaksanaan pelatihan dan pendampingan bisnis bagi UMKM;
- e. fasilitasi jejaring bisnis bagi UMKM;
- f. fasilitasi promosi dan pemasaran bagi UMKM;
- g. penumbuhan wirausaha melalui inkubasi bisnis;
- h. penyediaan layanan perpustakaan bagi UMKM;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pusat Layanan Usaha Terpadu; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pembiayaan

Pasal 17

- (1) Bidang Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan fasilitasi pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembiayaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusun program kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembiayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. pengelolaan data pembiayaan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. fasilitasi pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. fasilitasi bantuan kepada koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. fasilitasi advokasi dan penyelesaian permasalahan/sengketa pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - g. pembinaan manajemen pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. pembinaan dan pengembangan pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - i. fasilitasi kemitraan pembiayaan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta pelaku usaha lainnya;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pembiayaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Pembiayaan, terdiri atas:

- a. Seksi Pembiayaan Koperasi; dan
- b. Seksi Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Pasal 19

- (1). Seksi Pembiayaan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan fasilitasi pembiayaan koperasi.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembiayaan Koperasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusun program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis pembiayaan koperasi;
 - c. pengelolaan data pembiayaan koperasi;
 - d. pemantauan perkembangan pembiayaan koperasi;
 - e. pelaksanaan analisis perkembangan pembiayaan koperasi;
 - f. fasilitasi pembiayaan koperasi;
 - g. fasilitasi bantuan/hibah/bansos koperasi;
 - h. fasilitasi kemitraan pembiayaan koperasi;
 - i. fasilitasi advokasi dan penyelesaian permasalahan/sengketa pembiayaan koperasi;
 - j. pembinaan manajemen pembiayaan koperasi;
 - k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembiayaan koperasi;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pembiayaan Koperasi; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai tugas pembinaan, pengendalian, dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro, kecil, dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan teknis pembiayaan usaha mikro, kecil, dan menengah;
- c. pengelolaan data pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. pemantauan perkembangan pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- e. pelaksanaan analisis pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- f. fasilitasi pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- g. fasilitasi bantuan/hibah/bansos usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. fasilitasi kemitraan pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- i. fasilitasi advokasi dan penyelesaian permasalahan/sengketa pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- j. pembinaan manajemen pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam subkelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2016.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015
GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

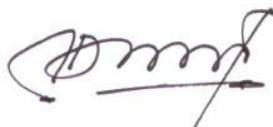
Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 September 2015
SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 70

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19640714 199102 1 001