

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 117 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 64 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA
KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH TENAGA KERJA
DAN TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi kelembagaan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta perlu mengubah Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 859);
 2. 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);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
 6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Koperasi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Bimbingan Kelembagaan;
 - 2) Seksi Pengembangan dan Pengawasan Koperasi
 - d. Bidang Usaha Mikro terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
 2. Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro.

- e. Bidang Pengembangan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengembangan dan Pelatihan Produktivitas Tenaga Kerja;
 - 2. Seksi Bimbingan dan Penempatan Tenaga Kerja; dan
 - 3. Seksi Pengembangan dan Penempatan Transmigrasi.
 - f. Bidang Kesejahteraan dan Hubungan Industrial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Kesejahteraan dan Pengupahan; dan
 - 2. Seksi Hubungan Industrial.
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Bidang Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di bidang Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang Usaha Mikro;
 - b. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang Usaha Mikro;
 - c. pengkoordinasian, pengembangan dan fasilitasi program di bidang Usaha Mikro;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian program di bidang Usaha Mikro; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program di bidang Usaha Mikro.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Usaha Mikro mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

3. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan di bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

4. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan di bidang Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro mempunyai rincian tugas tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2016

Plt. WALIKOTA YOGYAKARTA,
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

SULISTIYO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

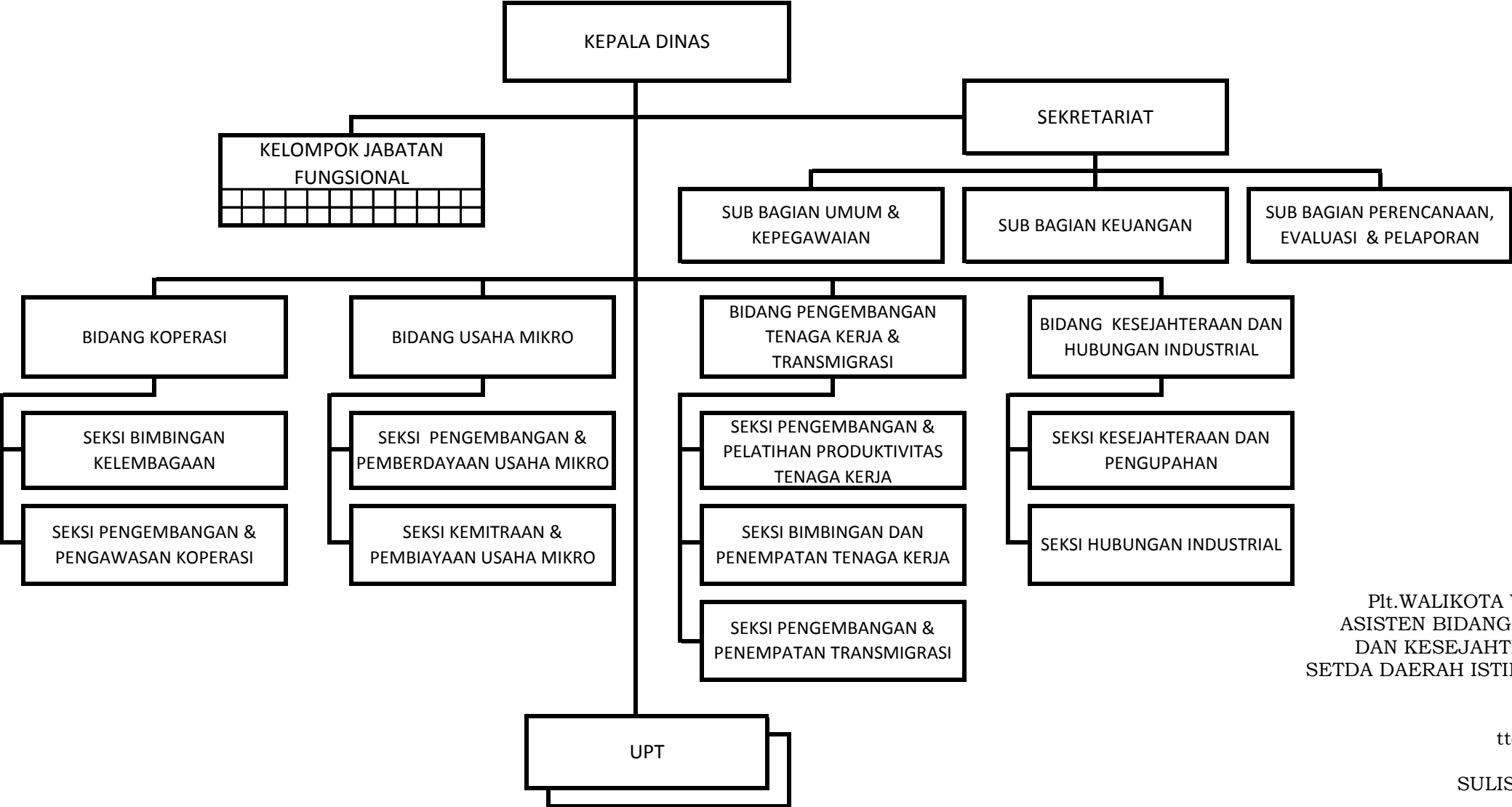
ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 118

TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI,
DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN
MENENGAH TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA
YOGYAKARTA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA



Plt. WALIKOTA YOGYAKARTA,
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd
SULISTIYO

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 117 TAHUN 2016

TENTANG PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA NOMOR 64 TAHUN 2016 TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI, USAHA
KECIL DAN MENENGAH, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA

RINCIAN TUGAS BIDANG USAHA MIKRO KECIL

No	Jabatan	Rincian Tugas
a	Kepala Bidang Usaha Mikro	<ol style="list-style-type: none">1. merumuskan program kerja Bidang Usaha Mikro berdasarkan hasil evaluasi program dan kegiatan tahun sebelumnya serta peraturan perundang-undangan;2. menyelenggarakan koordinasi program kerja dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas maupun SKPD lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;3. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan bidang Usaha Mikro serta regulasi sektoral terkait lainnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;4. membina bawahan sesuai dengan bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;5. mengarahkan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Usaha Mikro berdasarkan rencana strategik dan rencana kinerja Dinas;6. menyiapkan bahan dan konsep kebijakan Kepala Dinas di Bidang Usaha Mikro;7. mengkoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Usaha Mikro;8. menyelenggarakan pemberdayaan usaha mikro melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi;9. menyelenggarakan Pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha Kecil ;10. menyelenggarakan Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha Kecil ;11. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di Bidang Usaha Mikro;12. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui system penilaian yang tersedia;13. menyelenggarakan pelaporan pelaksanaan tugas

		<p>kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;</p> <p>14. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan untuk menghindari penyimpangan; dan</p> <p>15. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.</p>
b	Kepala Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Usaha Mikro	<p>1. menyusun rencana operasional program kegiatan Seksi Pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;</p> <p>2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas maupun SKPD lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;</p> <p>4. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang Pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro serta regulasi sektoral terkait lainnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;</p> <p>5. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro;</p> <p>6. melaksanakan kajian, merumuskan dan menyusun materi promosi serta pedoman pengembangan dan pemberdayaan usaha mikro;</p> <p>7. melaksanakan identifikasi potensi usaha mikro dalam rangka pengembangan ekonomi kreatif;</p> <p>8. melaksanakan fasilitasi penumbuhan, pengembangan dan pemberdayaan Usaha Mikro;</p> <p>9. melaksanakan promosi dan pemasaran usaha mikro;</p> <p>10. melaksanakan fasilitasi konsultasi bisnis dan layanan Usaha Mikro;</p> <p>11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;</p> <p>12. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan;</p> <p>13. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran</p>

		<p>pelaksanaan tugas; dan</p> <p>14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;</p>
c	Kepala Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro	<ol style="list-style-type: none">1. menyusun rencana operasional program kegiatan Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan peraturan perundang-undangan;2. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya serta memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan baik secara langsung maupun tidak langsung guna kelancaran pelaksanaan tugas;3. menyiapkan bahan koordinasi dengan Sekretariat dan Bidang di lingkungan Dinas maupun SKPD lain baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;4. mempelajari dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro serta regulasi sektoral terkait lainnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;5. melaksanakan program dan kegiatan Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro;6. melaksanakan kerjasama dan pembiayaan Usaha Mikro dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro melalui perbankan dan non perbankan;7. melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), Izin Usaha Mikro (IUM) dan legalitas lainnya;8. melaksanakan fasilitasi kerjasama pelaksanaan kegiatan kemitraan dan jaringan usaha mikro;9. melaksanakan pendampingan dan pengembangan bagi pelaku usaha mikro;10. melaksanakan pembinaan ketrampilan teknis dan managerial bagi usaha mikro;11. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemanfaatan pembiayaan usaha mikro;12. melaksanakan promosi dan kerjasama usaha mikro;13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;14. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagai dasar pengambilan kebijakan;15. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan berdasarkan kajian dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

		16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------

Plt.WALIKOTA YOGYAKARTA,
ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SETDA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

SULISTIYO