



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 103 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PERINDUSTRIAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERINDUSTRIAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Yogyakarta.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Yogyakarta.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Industri, terdiri atas:
 1. Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri; dan
 2. Seksi Pembinaan Standarisasi Industri.

- d. Bidang Koperasi, terdiri atas:
 - 1. Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
 - 2. Seksi Pengawasan Koperasi.
 - e. Bidang Usaha Mikro Kecil, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil; dan
 - 2. Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil.
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan perindustrian, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perindustrian, koperasi dan usaha kecil dan menengah;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan industri;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan koperasi;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan usaha mikro kecil;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan perizinan dan/atau nonperizinan bidang perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah;
- h. pengoordinasian fasilitasi Dewan Kerajinan Nasional Daerah;
- i. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- k. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;

- l. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- n. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- o. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kerja kegiatan bidang dan seksi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem

pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;

- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretaria; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;

- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
- k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.

Paragraf 3

Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. penatausahaan keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
 - f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;

- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- i. fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- l. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- n. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Industri
Paragraf 1
Umum
Pasal 12

- (1) Bidang Industri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Industri mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Industri mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Industri;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait industri;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Industri;

- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana industri;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan standarisasi industri;
- f. pengoordinasian pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang industri;
- g. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi Dewan Kerajinan Nasional Daerah;
- h. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Industri;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Industri;
- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Bidang Industri;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Industri;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Industri; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.
- (2) Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana industri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan dan sarana prasarana industri;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan, koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi Rencana Pembangunan Industri;

- d. pelaksanaan pengembangan industri unggulan;
- e. pelaksanaan pengembangan perwilayahan industri melalui pengembangan Kawasan Peruntukan Industri dan Sentra Industri Kecil dan Menengah;
- f. pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
- g. pelaksanaan pemberdayaan industri;
- h. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi, kreativitas dan inovasi untuk produk unggulan industri;
- i. pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Industri;
- j. fasilitasi promosi industri kecil menengah;
- k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pembinaan Standarisasi Industri

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan Standarisasi Industri berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri.
- (2) Seksi Pembinaan Standarisasi Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Standarisasi Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan standarisasi industri.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Standarisasi Industri mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pembinaan Standarisasi Industri;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan standarisasi industri;
 - c. pelaksanaan bimbingan standarisasi dalam proses produksi dan pengolahan di bidang industri;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan fasilitasi Hak Atas Kekayaan Intelektual dan legalitas produk lainnya;
 - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang industri;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kepatuhan usaha industri;
 - g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi Dewan Kerajinan Nasional Daerah;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pembinaan Standarisasi Industri;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pembinaan Standarisasi Industri;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Seksi Pembinaan Standarisasi Industri;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan Standarisasi Industri;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pembinaan Standarisasi Industri; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Koperasi
Paragraf 1
Umum
Pasal 18

- (1) Bidang Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Koperasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi, dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Koperasi;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan koperasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Koperasi;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penguatan kelembagaan koperasi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan koperasi;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Koperasi;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Koperasi;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Bidang Koperasi;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Koperasi;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Koperasi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Kelembagaan Koperasi

Pasal 20

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.
- (2) Seksi Kelembagaan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penguatan kelembagaan koperasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penguatan kelembagaan koperasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kelembagaan koperasi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan atas permohonan pengesahan akta pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
 - e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan perkoperasian bagi Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah;
 - f. pelaksanaan bimbingan manajemen dan standarisasi di bidang perkoperasian;
 - g. pelaksanaan pemberdayaan dan kemitraan koperasi;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kelembagaan koperasi;
 - i. pelaksanaan pemantauan hasil tindak lanjut monitoring dan evaluasi kelembagaan koperasi;
 - j. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang koperasi;
 - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - m. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kelembagaan Koperasi;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kelembagaan Koperasi; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan Koperasi

Pasal 22

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi.
- (2) Seksi Pengawasan Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Koperasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan koperasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang koperasi;
 - d. pelaksanaan pemeriksaan kepatuhan dan pengawasan koperasi;
 - e. pelaksanaan penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam koperasi;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian atas permasalahan yang terjadi pada koperasi;
 - g. pelaksanaan fasilitasi akses pembiayaan dan pasar bagi produk koperasi dan anggota koperasi;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengawasan Koperasi;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengawasan Koperasi;
 - j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengawasan Koperasi;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengawasan Koperasi;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengawasan Koperasi; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Usaha Mikro Kecil
Paragraf 1
Umum
Pasal 24

- (1) Bidang Usaha Mikro Kecil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Usaha Mikro Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Usaha Mikro Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan usaha mikro kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro Kecil mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Usaha Mikro Kecil;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait usaha mikro kecil;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Usaha Mikro Kecil;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan data informasi dan penguatan manajemen usaha mikro kecil;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kemitraan dan pembiayaan usaha mikro kecil;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Bidang Usaha Mikro Kecil;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Usaha Mikro Kecil;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Bidang Usaha Mikro Kecil;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Usaha Mikro Kecil;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja pada Bidang Usaha Mikro Kecil; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil

Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil.
- (2) Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan data informasi dan penguatan manajemen usaha mikro kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan data informasi dan penguatan manajemen usaha mikro kecil;
 - c. pelaksanaan pembinaan usaha mikro kecil;
 - d. pelaksanaan pendataan usaha mikro kecil daerah;
 - e. pelaksanaan teknis pengelolaan data dan informasi usaha mikro kecil daerah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penumbuhan dan pengembangan usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - g. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan pengembangan usaha mikro kecil melalui pelatihan manajemen usaha;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil
Pasal 28

- (1) Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil.
- (2) Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan kemitraan dan pembiayaan usaha mikro kecil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kemitraan dan pembiayaan usaha mikro kecil;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kerjasama, kemitraan dan penguatan jejaring usaha mikro kecil;
 - d. pelaksanaan pembiayaan usaha mikro kecil dan fasilitasi pembiayaan usaha mikro melalui perbankan dan nonperbankan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi organisasi/ lembaga/ kelompok pelaku usaha mikro;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha mikro kecil;
 - n. pelaksanaan fasilitasi kemudahan perizinan usaha mikro kecil;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil; dan

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 30

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat pejabat fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 32

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian dan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang ada sebelum ditetapkannya Peraturan

Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.

- (2) Penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 64); dan
- b. Peraturan Walikota Nomor 117 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 118);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

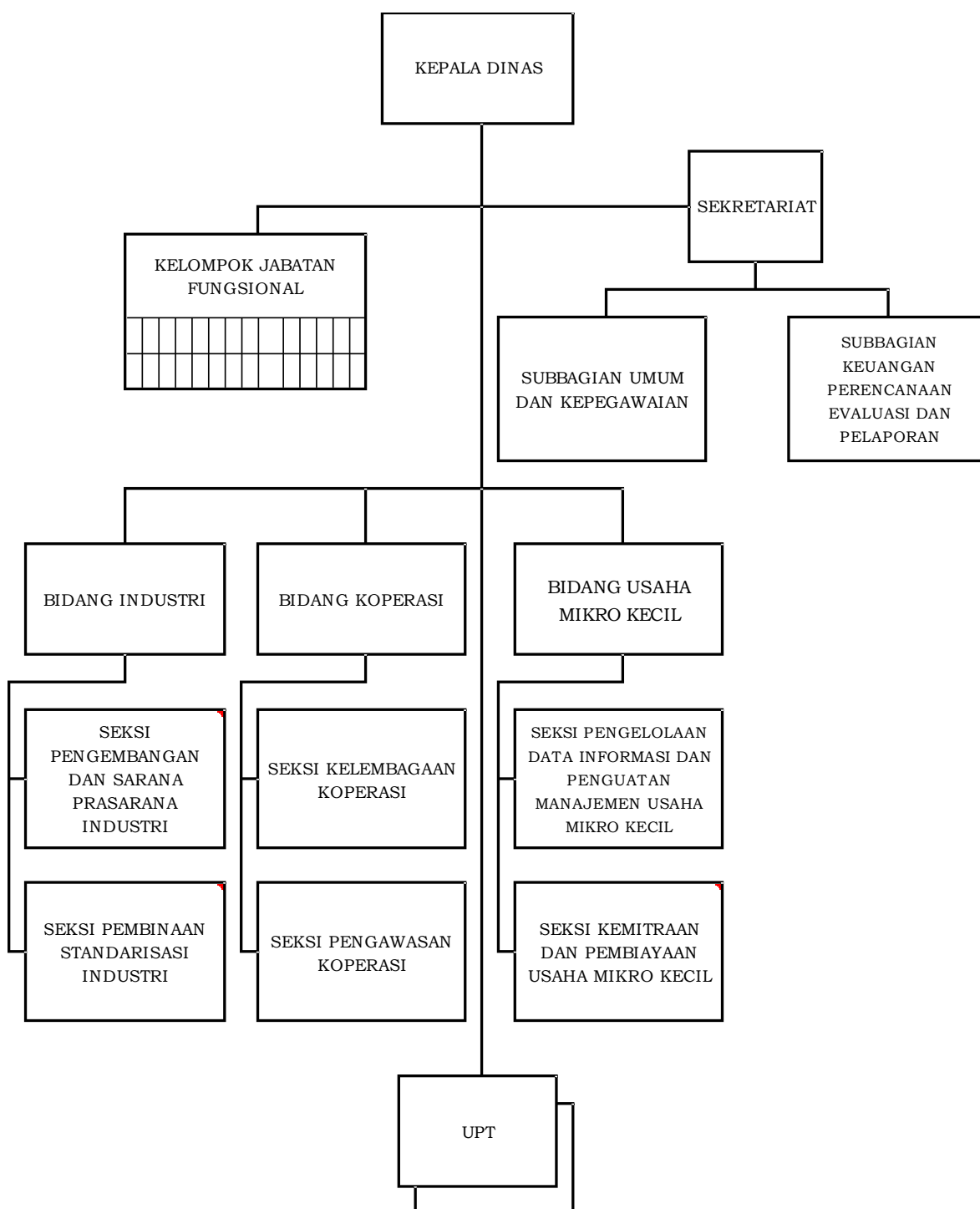
ttd

AMAN YURIADIJAYA

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 103 TAHUN 2020

TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
PERINDUSTRIAN KOPERASI USAHA KECIL DAN
MENENGAH.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PERINDUSTRIAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI