



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 99 TAHUN 2021

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 sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. 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. Penyederhanaan Birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Yogyakarta.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
8. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. 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. Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri; dan
 2. Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri.
 - d. Bidang Koperasi, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi; dan
 2. Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi.
 - e. Bidang Usaha Mikro Kecil, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil; dan
 2. Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil.
 - f. UPT; 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, inovasi, 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 kelompok substansi;
 - 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, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Sekretariat;
 - m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;

- 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 Sekretariat; 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, pengorganisasian, pelaksanaan, dan 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. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - i. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;

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

Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 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 Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
 - l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
 - m. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
 - n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengembangan dan Sarana Prasarana Industri; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

Paragraf 3
Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri;

- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pembinaan Standarisasi Industri;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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, inovasi, 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

Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penguatan kelembagaan koperasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi;
- l. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi;
- m. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Kelembagaan Koperasi; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

Paragraf 3
Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 dan pengawasan akses pembiayaan dan pasar bagi produk koperasi dan anggota koperasi;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengawasan Koperasi;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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, inovasi, 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

Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 peningkatan kapasitas usaha mikro menjadi usaha kecil;
 - g. pelaksanaan penguatan kelembagaan dan pengembangan usaha mikro kecil melalui pelatihan dan pendampingan manajemen usaha;
 - h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;
 - k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Data Informasi dan Penguatan Manajemen Usaha Mikro Kecil;

- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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

Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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. fasilitasi pembiayaan usaha mikro melalui perbankan dan nonperbankan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi organisasi/ lembaga/ kelompok pelaku usaha mikro;
 - f. fasilitasi promosi usaha mikro kecil;
 - g. pelaksanaan fasilitasi perizinan usaha mikro kecil;
 - h. fasilitasi pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual;

- i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Kemitraan dan Pembiayaan Usaha Mikro Kecil; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 30

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

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Setiap jabatan fungsional kelompok substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 32

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 33

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.

- (4) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (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 berkewajiban 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 Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 37

- (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 38

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah beserta petunjuk

pelaksanaannya sampai dengan dilantikannya pejabat fungsional/penunjukkan Sub Koordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 103 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 103) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November

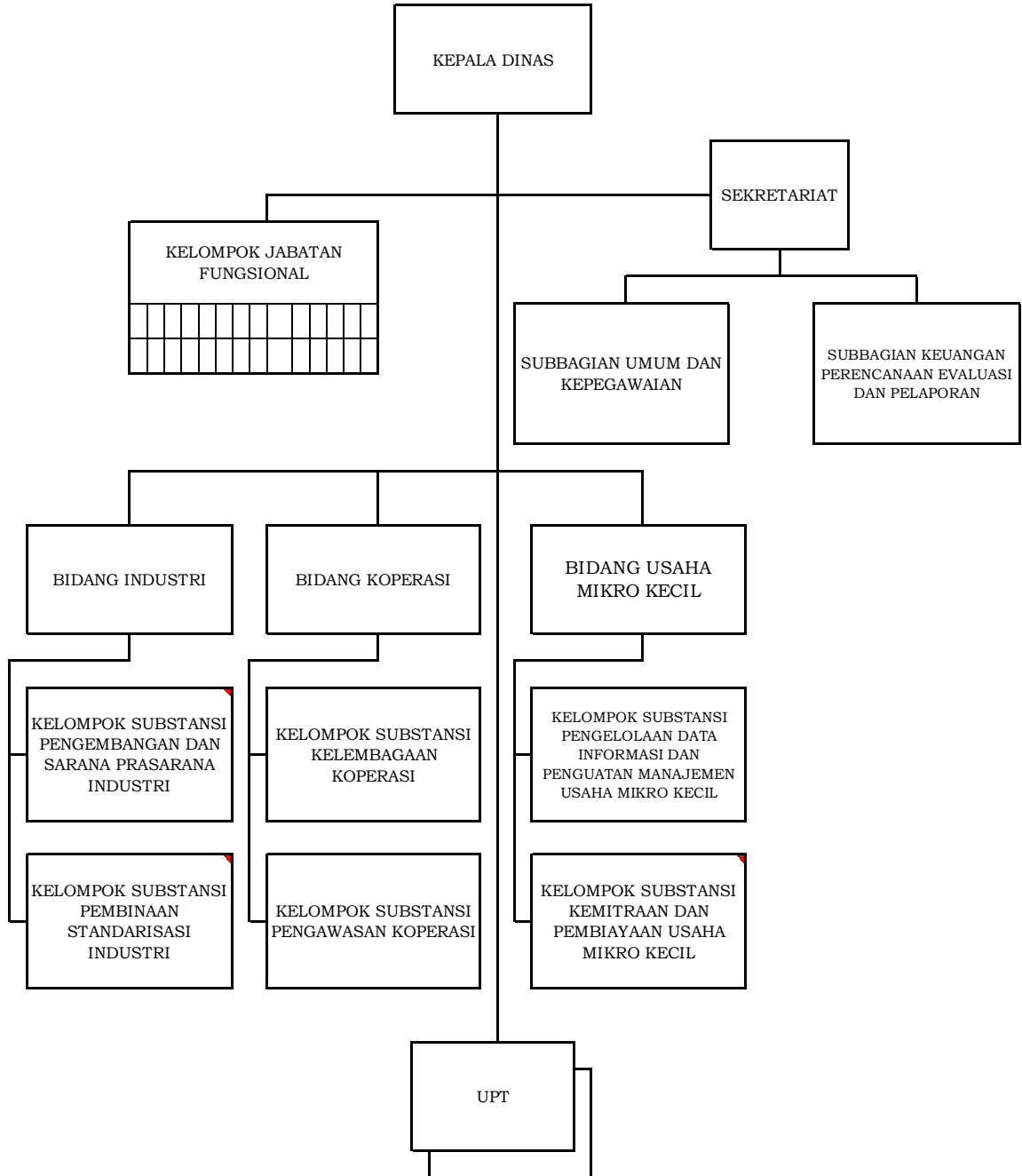
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA
BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 99

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 99 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, 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