



LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Kota Yogyakarta)

Nomor: 207

Tahun 2005

Seri: D

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 177 TAHUN 2005

TENTANG

**PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI
KOTA YOGYAKARTA**

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pada Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi Kota Yogyakarta, sehingga berdayaguna dan berhasil guna serta sebagai tindak lanjut Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 07 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, maka perlu ditindaklanjuti dengan Penjabaran Fungsi dan Tugas Pokok pada Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1967 tentang Penanaman Modal Asing;
 3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1968 tentang Penanaman Modal;
 4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian;
 5. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1992 tentang Merk;
 6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Koperasi;
 7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas;
 8. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil;
 9. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
 10. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
 11. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005;
 12. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Kewenangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
16. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 07 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS DINAS
PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN DAN KOPERASI
KOTA YOGYAKARTA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta;
2. Walikota ialah Walikota Yogyakarta;
3. Dinas adalah Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta;
4. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kota Yogyakarta;

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.
- c. Bidang Bimbingan Teknis, terdiri dari :
1. Seksi Penerapan Teknologi;
 2. Seksi Bimbingan Sumber Daya Manusia.
- d. Bidang Kerjasama dan Bina Pemasaran, terdiri dari :
1. Seksi Kerjasama;
 2. Seksi Pemasaran.
- e. Bidang Pelembagaan, terdiri dari :
1. Seksi Kelembagaan;
 2. Seksi Pengawasan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB III
PENJABARAN FUNGSI DAN TUGAS**

**Bagian Pertama
Bagian Tata Usaha**

Pasal 3

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pengurusan dan pelaksanaan segala kegiatan dibidang ketatausahaan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- b. menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggan, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
- c. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah Bagian;
- d. mengkoordinasikan upaya pemecahan masalah Dinas;
- e. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Tata Usaha;

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- f. mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- g. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bagian;
- h. mengkoordinasikan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

Bagian Tata Usaha, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
 - c. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, kepegawaian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - d. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi, dan sarana/prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - f. mengumpulkan, mengolah data dan menyimpan berkas-berkas kepegawaian dalam rangka pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - g. memfasilitasi usulan pengadaan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - i. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian
- (2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan, perencanaan dan evaluasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - d. menyelenggarakan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Bagian Kedua
Bidang Bimbingan Teknis

Pasal 7

Bidang Bimbingan Teknis mempunyai fungsi melaksanakan bimbingan teknis yang berkaitan dengan penerapan teknologi dan sumber daya manusia.

Pasal 8

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Peraturan ini, Bidang Bimbingan Teknis mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan bimbingan teknis;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bimbingan teknis;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan bimbingan teknis yang berkaitan dengan penerapan teknologi dan sumber daya manusia;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- f. melaksanakan tugas lain yang sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

Bidang Bimbingan Teknis, terdiri dari :

- a. Seksi Penerapan Teknologi;
- b. Seksi Bimbingan Sumber Daya Manusia.

Pasal 10

- (1) Seksi Penerapan Teknologi mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penerapan teknologi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penerapan teknologi;
 - d. melaksanakan pengembangan teknologi industri; (pemilihan dan penerapan teknologi tepat guna, bahan baku dan penolong, proses produksi);
 - e. melaksanakan bimbingan ketrampilan teknis, manajemen dan kewirausahaan;
 - f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bimbingan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bimbingan sumber daya manusia;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan bimbingan sumber daya manusia;

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- d. melaksanakan pengendalian dan pembinaan program sesuai dengan bidang tugasnya;
- e. melaksanakan bimbingan ketrampilan teknis, manajemen dan kewirausahaan;
- f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang

Bagian Ketiga
Bidang Kerjasama dan Bina Pemasaran

Pasal 11

Bidang Kerjasama dan Bina Pemasaran mempunyai fungsi pelaksanaan kerjasama dan pembinaan pemasaran yang berkaitan dengan perindustrian, perdagangan dan koperasi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Kerjasama dan Bina Pemasaran mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan kerjasama dan bina pemasaran;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan kerjasama dan bina pemasaran;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dan pembinaan pemasaran yang berkaitan dengan perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- e. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Kerjasama dan Bina Pemasaran, terdiri dari :

- a. Seksi Kerjasama;
- b. Seksi Bina Pemasaran.

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 14

(1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan kerjasama;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerjasama;
- d. melaksanakan identifikasi dan penyusunan Daftar perusahaan industri, perdagangan dan koperasi dalam upaya kemitraan;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan kemitraan antar usaha industri, perdagangan, koperasi dengan sektor ekonomi lainnya;
- f. memfasilitasi pembiayaan usaha industri, perdagangan dan koperasi;
- g. melaksanakan analisis pengembangan kinerja Seksi;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Bina Pemasaran mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan bina pemasaran;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan bina pemasaran;
- d. melaksanakan kegiatan pemasaran/promosi, informasi pasar dan komunikasi yang efektif bagi dunia usaha;
- e. Melaksanakan analisis pengembangan kinerja Seksi;
- f. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Keempat
Bidang Pelembagaan**

Pasal 15

Bidang Pelembagaan mempunyai fungsi melaksanakan pelembagaan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelembagaan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pelembagaan;
- b. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pelembagaan;
- c. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang;
- d. menyelenggarakan analisis dan pengembangan kinerja Bidang;
- e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Pelembagaan, terdiri dari:

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

Pasal 18

(1) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan kelembagaan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kelembagaan;

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

- d. melaksanakan pengendalian dan pembinaan program sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. melaksanakan penyeliaan pendirian Koperasi dan lembaga ekonomi lainnya;
 - f. melaksanakan pembinaan kelembagaan usaha industri, perdagangan dan koperasi;
 - g. melaksanakan pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar dan pembubaran, penggabungan badan hukum koperasi;
 - h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengawasan mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan pengawasan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, pengendalian dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengawasan;
 - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan usaha industri, perdagangan;
 - e. melaksanakan penyelenggaraan dan pengawasan perlindungan konsumen;
 - f. melaksanakan pengawasan penyediaan barang dan jasa;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Seksi;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pembagian tugas masing-masing unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Seri D Nomor 207 Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2005

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan pada Lembaran Daerah Kota Yogyakarta
Nomor : 207 Seri D
Tanggal: 30 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

Drs. SUBARCAH
Pembina Utama Muda
NIP. 490018605