



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 103 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 18 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
6. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah DIY.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur 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
 2. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Koperasi;
 - d. Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
 - e. Bidang Usaha Mikro;
 - f. Bidang Kewirausahaan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 5

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

- a. penyusunan program kerja Dinas;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- c. pelaksanaan kerja sama koperasi, usaha kecil dan menengah;
- d. pembinaan, perlindungan, pemasaran, pembiayaan dan pengembangan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- e. pelayanan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. pemberdayaan mitra kerja bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- g. pengelolaan layanan usaha terpadu usaha mikro kecil dan menengah;
- h. penumbuhkembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha;
- i. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota;
- j. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- k. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- l. pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- m. penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;

- n. penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik lingkup Dinas;
- o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- p. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
 - h. pengelolaan data dan pengembangan sistem

- informasi;
- i. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - j. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - k. pelaksanaan fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerja sama teknis;
 - l. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
 - m. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - n. fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional;
 - o. penyiapan bahan pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
 - p. penyiapan bahan penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
 - q. pelaksanaan penyelenggaraan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam lingkup Dinas;
 - r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
 - g. pengelolaan barang Dinas;
 - h. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
 - i. penyelenggaraan kepustakaan Dinas;
 - j. pengelolaan kearsipan Dinas;
 - k. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
 - l. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
 - m. pelaksanaan kesekretariatan dan fasilitasi pembinaan jabatan fungsional;
 - n. penyiapan bahan pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
 - o. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
 - p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
 - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Dinas;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Dinas;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
 - h. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Keuangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Koperasi

Pasal 12

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, dan pengawasan koperasi untuk meningkatkan nilai omset koperasi sektor riil.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Koperasi;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pemberdayaan koperasi;
 - c. pembinaan, pemberdayaan, dan pengawasan koperasi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kemitraan koperasi dengan pelaku usaha lainnya;
 - e. pengelolaan data dan informasi koperasi;
 - f. pembinaan dan pengembangan pembiayaan koperasi;
 - g. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Koperasi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Pasal 14

- (1) Bidang Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah untuk meningkatkan nilai omset usaha kecil dan menengah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pembinaan dan pemberdayaan usaha kecil dan menengah;
 - c. pengelolaan data dan informasi usaha kecil dan menengah;
 - d. pembinaan dan pengembangan produksi, pemasaran, sumber daya manusia, dan peralatan/teknologi;
 - e. pemantauan perkembangan dan fasilitasi penyelesaian permasalahan/sengketa usaha kecil dan menengah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kemitraan usaha kecil dan menengah dengan lembaga dan pelaku usaha lainnya;
 - g. pengelolaan galeri usaha mikro kecil menengah di tempat strategis;
 - h. pelaksanaan fasilitasi perlindungan usaha kecil dan menengah;
 - i. pembinaan dan pengembangan pembiayaan usaha kecil menengah;
 - j. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Usaha Kecil dan Menengah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Usaha Mikro

Pasal 16

- (1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Mikro mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Usaha Mikro;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
 - c. pengelolaan data peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
 - d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;

- e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan peningkatan potensi dan peluang usaha, peningkatan mutu dan kapasitas produk usaha, perlindungan usaha, pengembangan usaha, pembiayaan dan penjaminan, serta kemitraan usaha mikro;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro;
- h. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Usaha Mikro; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Kewirausahaan

Pasal 18

- (1) Bidang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pemantauan kewirausahaan untuk meningkatkan jumlah wirausaha baru.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kewirausahaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Kewirausahaan;
- b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang kewirausahaan;
- c. pengelolaan data dan informasi kewirausahaan;
- d. pembinaan dan pengembangan kewirausahaan;
- e. pelaksanaan fasilitasi jejaring bisnis bagi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- f. penumbuhkembangan wirausaha dan inkubasi wirausaha;
- g. pelaksanaan fasilitasi perpustakaan bagi koperasi, usaha kecil dan menengah;
- h. pembinaan dan pengembangan pembiayaan wirausaha;
- i. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Kewirausahaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 20

Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab pejabat fungsional dan/atau pelaksana secara langsung berada di bawah pejabat tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas.

- (2) Dalam hal pejabat fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, pejabat fungsional tersebut dapat membawahi pejabat fungsional dan pelaksana.
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi Dinas.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 26

Dinas memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan sistem pemerintahan berbasis elektronik untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Pasal 27

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 30

Semua unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat administrator mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap pejabat administrator mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Dalam hal belum dilaksanakan pelantikan jabatan manajerial berdasarkan Peraturan Gubernur ini, maka pelaksanaan Peraturan Gubernur ini ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 96 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 97) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Desember 2024

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

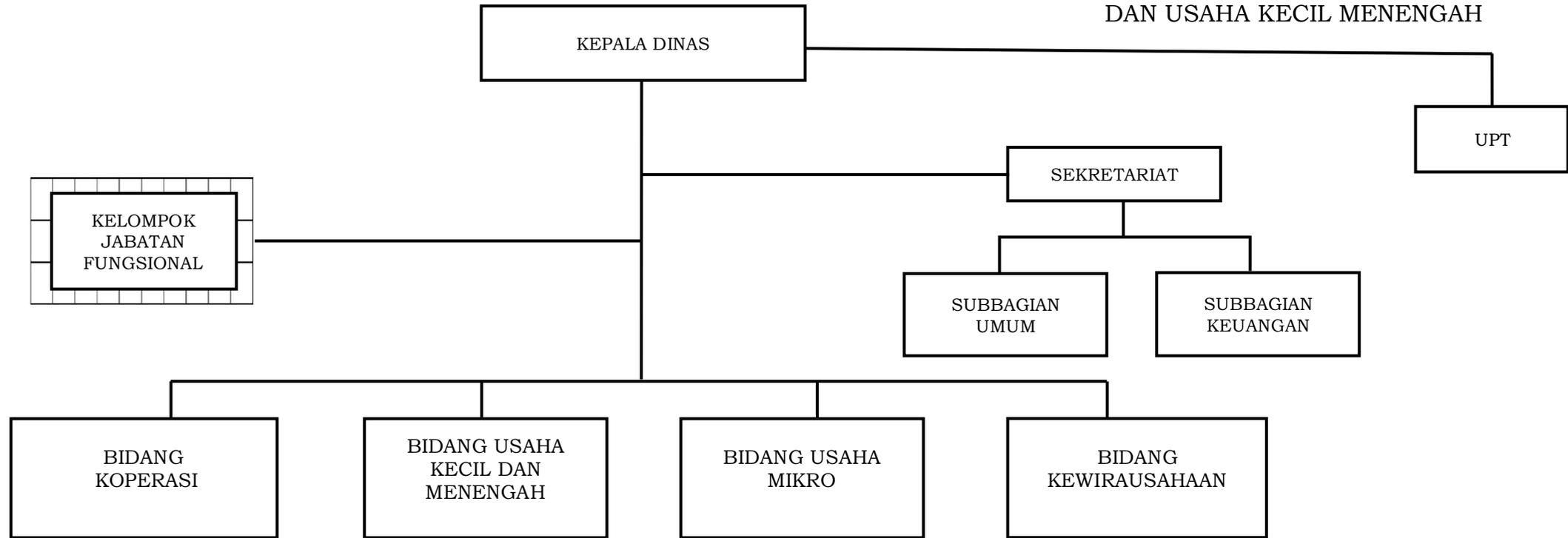
ttd.

BENY SUHARSONO

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 104

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 103 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KOPERASI
DAN USAHA KECIL MENENGAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGGU BUWONO X