REVIUW INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2018 – 2021

DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

KABUPATEN SUMBAWA BARAT

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Jln. Bung Hatta No.03 Komplek KTC Taliwang, Telp/Fax (0372) 828322722

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT
DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
Jln. Bung Hatta No.03 Komplek KTC tlp/fax (0372) 82832272
TALIWANG
Kode Pos : 84355

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMBAWA BARAT
NOMOR : 05.c TAHUN 2018

TENTANG
REVIUW INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
PADA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMBAWA BARAT
TAHUN 2018 - 2021

KEPALA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

Menimbang :

a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2017 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkup Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU);

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat tentang Indikator Kinerja Utama;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan

Pemberantasan Korupsi;

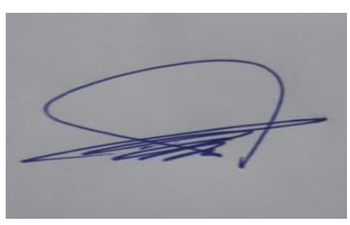
6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkup Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/20/M.PAN/11/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 8 Tahun 2012 tentang Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016-2021;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;
15. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 27 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 48 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT TENTANG REVIUW INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2018 – 2021
KESATU	:	Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan untuk menetapkan Rencana Kerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja serta melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja.
KEDUA	:	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Evaluasi terhadap Pencapaian Kinerja dilakukan oleh setiap Pimpinan Unit Kerja dan disampaikan kepada Bupati Sumbawa Barat.
KETIGA	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Taliwang
Pada Tanggal Januari 2018

KEPALA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SUMBAWA BARAT



Ir. AMIN SUDIONO, MM
NIP. 19651231 199203 1 218

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan system yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi . Prinsip *Good Governance* atau kepemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan kepemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum.

Sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai yang kemudian berjalan efektif, efisien dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran indikator kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap instansi pemerintah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi organisasi dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA,maupun RENJA yang telah ditetapkan.

Melalui peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/MENPAN/II/2008 tentang pedoman umum penetapan indikator kerja utama di lingkungan instansi pemerintah, pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/instansi pemerintah yang bersangkutan, maka pimpinan instansi pemerintah diwajibkan menetapkan indikator kinerja utama.

1.2. Maksud dan Tujuan Penentuan IKU

Penentuan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat disusun dengan maksud dan tujuan :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.3. Landasan Hukum

1. Peraturan pemerintah nomor 20 Tahun 2004 tentang rencana kerja pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara/Lembaga (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44567);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 , tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 97, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
8. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali terakhir diubah dengan Peraturan President Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas

Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Negara Republik Indonesia;

10. Instruksi President Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

2.1. Definisi Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional, setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan indikator kinerja utama sebagai suatu proiritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Indikator kinerja utama pada unit organisasi setingkat Eselon II/ SKPD/ Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (Output) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

2.2. Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria indikator kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yaitu:

1. *Spesifik*

   Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama.

2. *Measurable*

   Indikator kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

3. *Achievable*

   Indikator kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi.

4. *Relevant*

   Indikator kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/ kegagalan) yang akan di ukur.

5. *Timelines*

   Indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Dalam penetapan dan pemilihan indikator Kinerja utama hendaknya mempertimbangkan hal - hal sebagai berikut :

1. Adanya keselasaran dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi SKPD
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja
4. Kebutuhan statistik pemerintah
5. Perkembangan issue dan ilmu pengetahuan.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Tujuan

Tujuan Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2018-2021 adalah **"Meningkatkan Daya Saing Koperasi, UMKM, Industri dan Perdagangan Daerah"**

Sasaran merupakan pemandu dalam mencapai tujuan dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibelitas serta meningkatkan semangat bagi pimpinan dan seluruh staf unit kerja. Sasaran Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat dituangkan dalam pernyataan sebagai berikut :

1) Meningkatnya Kelancaran dan Ketertiban Pelayanan Internal
2) Meningkatnya Kemandirian Koperasi dan UMKM
3) Meningkatnya Kemandirian Usaha Industri
4) Meningkatnya Kemajuan Pelayanan Perdagangan

3.3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa Barat salah satunya Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat mempunyai tugas pokok, yaitu:
" Menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Sumbawa Barat di Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah."

Struktur organisasi pada Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari 2 (dua) Subbagian, yaitu :
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
   b. subbagian Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan
3. Bidang Koperasi terdiri dari 2 Seksi, yaitu:
   a. Seksi Koperasi

b. Seksi UMKM

4. Bidang Perindustrian terdiri dari 2 Seksi, yaitu:
   a. Seksi Pengembangan Industri Kecil
   b. Seksi Agro Kimia dan Aneka Industri
5. Bidang Perdagangan terdiri dari 2 Seksi, yaitu :
   a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri
   b. Seksi Pembinaan dan Perlindungan Konsumen
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan (Diskoperindag) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah Bidang Koperasi Perindustrian dan Perdagangan dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah.

Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan (Diskoperindag) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a) Perumusan kebijakan Teknis di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan,
b) Pelaksanaan kebijakan Teknis di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan,
c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dibidang koperasi perindustrian dan perdagangan
d) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

A. Kepala Dinas

- ✓ Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan menyelenggarakan kegiatan dibidang koperasi, perindustrian dan perdagangan yang merupakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada kepala dinas serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perundang-undangan.

- ✓ Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  1) Merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintah bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan,
  2) Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai lingkup tugasnya,
  3) Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintah bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan,
  4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan.

B. Sekretaris Dinas

- ✓ Sekretaris Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- ✓ Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
  1) Merumuskan bahan kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan
  2) Memverifikasi bahan kebijakan umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan
  3) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan
  4) Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan
  5) Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan
  6) Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Subbagian Umum & Kepegawaian

a) Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan yang meliputi kepegawaian, keuangan, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan

b) Rincian tugas Subbagian umum dan kepegawaian, adalah sebagai berikut :

- ✓ Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian
- ✓ Melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas
- ✓ Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas
- ✓ Melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja
- ✓ Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kegiatan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya
- ✓ Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan dinas
- ✓ Melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris
- ✓ Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran
- ✓ Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan dinas
- ✓ Melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun serta pemberian penghargaan
- ✓ Melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai, daftar urutan kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai
- ✓ Melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional
- ✓ Melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas
- ✓ Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai
- ✓ Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional
- ✓ Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian
- ✓ Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
- ✓ Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

2. Subbagian Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan

a) Subbagian koordinasi penyusunan program dan keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi penyusunan program dan keuangan

b) Rincian tugas Subbagian koordinasi penyusunan program dan Keuangan, adalah sebagai berikut :

- ✓ Melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Subbagian Koordinasi Penyusunan Program dan Keuangan
- ✓ Merencanakan bahan kebijakan bidang koordinasi penyusunan program dan keuangan
- ✓ Merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisa bahan kebijakan bidang koordinasi penyusunan program dan keuangan
- ✓ Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas
- ✓ Mengumpulkan bahan-bahan dalam penyusunan program dan kegiatan dinas
- ✓ Melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dinas
- ✓ Melaksanakan pengelolaan data dan informasi program dan keuangan
- ✓ Melaksanakan pengelolaan dan administrasi keuangan meliputi belanja rutin dan belanja pegawai
- ✓ Melaksanakan penyusunan prognosis realisasi keungan
- ✓ Melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran
- ✓ Melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun
- ✓ Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung
- ✓ Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Subbagian Koordinasi Penyusunan Program dan keuangan
- ✓ Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
- ✓ Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

C. Bidang Koperasi

1) Bidang koperasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas

2) Kepala bidang koperasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang bidang koperasi dan UMKM

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Koperasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha dan permodalan koperasi, pengembangan dan penyuluhan koperasi, pengembangan dan pemberdayaan UMKM, pemasaran dan jaringan UMKM sarana dan sertifikasi UMKM
2) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha dan permodalan koperasi, pengembangan dan penyuluhan koperasi, pengembangan dan pemberdayaan UMKM, pemasaran dan jaringan UMKM sarana dan sertifikasi UMKM
3) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha dan permodalan koperasi, pengembangan dan penyuluhan koperasi, pengembangan dan pemberdayaan UMKM, pemasaran dan jaringan UMKM sarana dan sertifikasi UMKM
4) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha dan permodalan koperasi, pengembangan dan penyuluhan koperasi, pengembangan dan pemberdayaan UMKM, pemasaran dan jaringan UMKM sarana dan sertifikasi UMKM
5) Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Koperasi membawahi 2 (dua) kepala seksi, yaitu :

1) Kepala Seksi Koperasi
2) Kepala Seksi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

a. Seksi Koperasi

1) Seksi Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi
2) Kepala Seksi Koperasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha dan permodalan koperasi, pengembangan dan penyuluhan koperasi

Rincian Tugas Seksi Koperasi

1) Menyusun program dan rencana kerja Seksi Koperasi

2) Menyusun, merencanakan, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisa bahan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pengawasan koperasi, usaha dan permodalan koperasi, pengembangan dan penyuluhan koperasi
3) Melaksanakan pemutakhiran data koperasi, pemetaan koperasi aktif dan pemberian sertifikat nomor induk koperasi
4) Mengolah data dan laporan perkembangan kelembagaan koperasi meliputi koperasi aktif, koperasi tidak aktif, koperasi wajib, rapat anggota tahunan, pengelola koperasi dan keanggotaan koperasi
5) Melaksanakan sosialisasi pengesahan akte pendirian koperasi, perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang koperasi dan pembubaran koperasi
6) Mengadakan pengawasan terhadap koperasi berkualitas
7) Melaksanakan penilaian aspek manajemen, kualitas aktiva produktif, aspek permodalan, rentabilitas dan likuiditas koperasi
8) Melaksanakan penilaian koperasi berprestasi tingkat kabupaten
9) Melaksanakan pembinaan dan pengendalian dalam pelaksanaan penerapan akuntabilitas koperasi
10) Memberikan pembinaan, bimbingan dan konsultansi kegiatan Petugas Penyuluh Konsultansi Lapangan (PPKL)
11) Melaksanakan koordiasi dan sinkronisasi serta evaluasi dan pelaporan terhadap program kredit usaha rakyat (KUR) dan tempat praktek kegiatan usaha (TPKU)
12) Menganalisis, merancang dan menentukan dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam
13) Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan legalitas koperasi berupa akta pendirian, anggaran dasar, perubahan anggaran dasar, izin usaha kantor cabang/cabang pembantu/kantor kas
14) Melaksanakan peningkatan akses pembiayaan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi melalui program KUR, Lembaga pengelola dana bergulir koperasi usaha mikro kecil dan menengah, dana kemitraan dan corporate social responsibility Badan usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah
15) Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pendirian koperasi berbasis syariah dan perubahan anggaran dasar koperasi dari konvensional menjadi koperasi pembiayaan syariah atau unit simpan pinjam pembiayaan syariah-koperasi serta legalitas usaha

16) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi koperasi
17) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
18) Melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Usaha Kecil Mikro dan Menengah (UMKM)

1) Seksi UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Koperasi
2) Seksi UMKM mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pengembangan dan pemberdayaan UMKM, pemasaran dan jaringan UMKM, sarana dan sertifikasi UMKM

Rincian Tugas Seksi Usaha Kecil Mikro dan Menengah (UMKM)

1) Menyusun program dan rencana kerja Seksi UMKM
2) Menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis bidang pengembangan dan pemberdayaan UMKM, pemasaran dan jaringan UMKM, sarana dan sertifikasi UMKM
3) Memfasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha kecil dan menengah melalui kredit perbankan, penjaminan bukan bank, modal vantura, pinjaman dari dana penghasilan sebagai laba Badan Usaha Milik Negara, hibah dan jenis pembiayaan lain
4) Memfasilitasi pemasaran dan jaringan usaha mikro, kecil dan menengah untuk menghadapi persaingan, informasi dan pelayanan pemberian rekomendasi perizinan
5) Memfasilitasi akases penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi usaha mikro kecil dan menengah melalui kredit perbankan, penjaminan bukan bank, modal vantura, pinjaman dari dana penghasilan sebagai laba Badan usaha Milik Negara, hibah dan jenis pembiayaan lain
6) Melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan usaha kecil ditingkat kebupaten meliputi : produksi, pemasaran, sumberdaya manusia, teknologi sarana dan sertifikasi UMKM
7) Melakukan inventarisasi dan identifikasi terhadap sentra UMKM dan BDS/LPB
8) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi UMKM
9) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan

10) Melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Perindustrian

1) Bidang industri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretarias Dinas
2) Kepala Bidang Perindustrian mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana usaha industri, bimbingan produksi industri dan pengkajian standarisasi dan kerja sama industri

Fungsi Kepala Bidang Perindustrian

1) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
2) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
3) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
4) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
5) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Rincian tugas Kepala Bidang Perindustrian adalah sebagai berikut :

1) Merumuskan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
2) Memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
3) Mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industry
4) Mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
5) Memimpin pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan industri kecil, agro kimia dan aneka industri
6) Melaksanakan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha, asosiasi bidang industri

7) Melakukan kajian sumber daya dan kebutuhan sarana dan prasarana dalam rangka pengembangan industri
8) Menyelenggarakan kerjasama dalam bentuk pemberdayaan institusi yang berkaitan dengan pengembangan industri
9) Menyelenggarakan penyiapan bimbingan teknis pengadaan dan penyaluran barang penting/strategis kebutuhan pokok masyarakat
10) Menyelenggarakan penyiapan pembinaan pendaftaran perusahaan dan penyebaran informasi di bidang industri
11) Membuat rekomendasi atas penerbitan Izin Usaha Industri Kecil
12) Membuat rekomendasi atas penerbitan Izin Perluasan Usaha Industri bagi industri kecil
13) Membuat rekomendasi atas penerbitan izin usaha kawasan industri dan izin perluasan kawasan industri yang lokasinya di daerah
14) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perindustrian
15) Melaksanakana pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
16) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Perindustrian membawahi 2 (dua) kepala seksi, yaitu :

a) Seksi Pengembangan Industri Kecil

1) Seksi Pengembangan Industri Kecil dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian
2) Kepala Seksi Pengembangan Industri Kecil mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang pengembangan industri kecil

Rincian Tugas Seksi Pengembangan Industri Kecil adalah sebagai berikut:

1) Menyusun program dan rencana kerja Seksi Pengembangan Industri Kecil
2) Menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan industri kecil
3) Melakukan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana, usaha dan produksi industri kecil

4) Melakukan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha, asosiasi pengembangan industri kecil
5) Melaksanakan pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri
6) Memfasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi industri
7) Memfasilitasi penerapan standar kompetensi sumber daya manusia industri dan aparatur pembina industri
8) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan SDM industri dan aparatur pembina industri
9) Menyiapkan bahan/rekomendasi pengkajian standarisasi dan kerja sama industri
10) Memberikan perlindungan kepastian berusaha dan memfasilitasi kemitraan antar industri kecil dan menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya
11) Memfasilitasi kerjasama pengembangan industi melalui pola kemitraan usaha
12) Melakukan pengkajian terhadap sumber daya kebutuhan sarana dalam rangka pengembangan industri kecil
13) Melakukan pergelaran potensi produksi industri kecil skala kabupaten
14) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Industri Kecil
15) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
16) Melaksanakan tugas lain yang dilimpah oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

b) Seksi Agro Kimia dan Aneka Industri

1) Seksi Agro dan Aneka Kimia industri dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perindustrian
2) Kepala Seksi Agro Kimia dan Industri mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri

Rincian tugas Kepala Seksi Agro Kimia dan Aneka Industri adalah sebagai berikut:

1) Menyusun program dan rencana kerja Seksi Agro Kimia dan Aneka Industri

2) Menyusun bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
3) Merencanakan bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
4) Merancang bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
5) Mengembangkan bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
6) Membuat konsep bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
7) Mengkaji ulang bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
8) Menganalisis bahan kebijakan teknis bidang agro kimia dan aneka industri
9) Melakukan pemberian bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha agro kimia dan aneka industri
10) Melakukan penyiapan bahan pembinaan SDM pengembangan agro kimia dan aneka industri
11) Melakukan analisis iklim usaha dan peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di seksi agro kimia dan aneka industri
12) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi agro kimia dan industri
13) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
14) Melaksanakan tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

E. Bidang Perdagangan

1) Bidang perdagangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara administratif berkoordinasi dengan Sekretaris Dinas
2) Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen

Fungsi Kepala Bidang Perdagangan

1) Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen

2) Pengkoordinasian pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
3) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
4) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
5) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Rincian tugas Kepala Bidang Perdagangan adalah sebagai berikut :

1) Merumuskan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
2) Memverifikasi bahan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
3) Mengoordinasikan bahan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
4) Mempromosikan bahan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
5) Memimpin pelaksanaan kegiatan bidang perdagangan dalam negeri, pembinaan dan perlindungan konsumen
6) Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang perdagangan
7) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan
8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Bidang Perdagangan membawahi 2 (dua) kepala seksi, yaitu :

a) Seksi Perdagangan Dalam Negeri

1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan
2) Kepala Seksi perdagangan Dalam negeri mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri

Rincian tugas Seksi Perdagangan Dalam Negeri adalah sebagai berikut:

1) Menyusun program dan rencana kerja seksi perdagangan dalam negeri

2) Menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisa bahan kebijakan teknis bidang perdagangan dalam negeri
3) Melakukan pemantauan harga kebutuhan pokok masyarakat dan barang penting lainnya, penyaluran distribusi barang dan pembentukan asosiasi terkait
4) Merumuskan fasilitasi hubungan, kerjasama dengan dunia usaha dibidang perdagangan dalam negeri
5) Memberikan pertimbangan teknis perijinan dan melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pendaftaran perusahaan dibidang perdagangan
6) Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan usaha perdagangan dalam negeri
7) Menerbitkan rekomendasi teknis izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan
8) Memeriksa dokumen izin pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko swalayan
9) Memeriksa dokumen penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba dari waralaba luar negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri
10) Menyusun standar operasional prosedur (SPO) bagi layanan penertiban Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba dari waralaba luar negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri
11) Merencanaan pelaksanaan sosialisasi terkait layanan penerbitan surat tanda pendaftaran waralaba (STPW) untuk penerima waralaba dari waralaba dalam negeri, penerima waralaba dari waralaba luar negeri, penerima waralaba lanjutan dari waralaba luar negeri
12) Menyusun standar operasional prosedur (SOP), norma standar prosedur dan kriteria (NSPK) terkait penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman beralkohol golongan B dan C untuk pengecer dan penjual langsung minum ditempat
13) Menyusun standar operasional prosedur (SPO), norma standar prosedur dan kriteria (NSPK) terkait penerbitan surat izin usaha

pengelola pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan izin usaha toko modern

14) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi perdagangan dalam negeri
15) Memeriksa permohonan penerbitan tanda daftar gudang dan surat keterangan penyimpanan barang
16) Merumuskan bahan fasilitasi promosi perdagangan dalam negeri
17) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
18) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

b) Seksi Pembinaan dan Perlindungan Konsumen

1) Seksi pembinaan dan perlindungan konsumen dipimpin oleh kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perdagangan
2) Kepala seksi pembinaan dan perlindungan konsumen mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembinaan dan perlindungan konsumen

Rincian tugas Seksi Pembinaan dan Perlindungan Konsumen adalah sebagai berikut:

1) Mengumpulan program dan rencana kerja seksi pembinaan dan perlindungan
2) Menyusun bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
3) Merencanakan bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
4) Merancang bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
5) Mengembangkan bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
6) Membuat konsep bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
7) Mengkaji ulang bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
8) Menganalisis bahan kebijakan teknis pembinaan dan perlindungan konsumen
9) Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan kelembagaan dibidang perdagangan

10) Melaksanakan kemetrologian dan pengawasan penetapan standart perdagangan dan perlindungan konsumen
11) Melaksanakan koordinasi dengan lembaga konsumen dan instansi terkait lainnya dalam rangka perlindungan konsumen
12) Melaksanakan sosialisasi Undang-Undang perlindungan konsumen
13) Menyiapakan pengawasan barang beredar dan barang dalam keadaan terbungkus (BDKT)
14) Menyusun bahan verifikasi kebijakan pelaksanaan tera dan tera ulang serta pengendalian alat ukur takar timbang dan perlengkapan (UTTP)
15) Memfasilitasi pembentukan badan penyelesaian sengketa konsumen (BPSK)
16) Memberikan bimbingan teknis tentang perlindungan konsumen
17) Merencanakan pelayanan informasi terkait perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan informasi tentang Standart Nasional Indonesia (SNI)
18) Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas seksi pembinaan dan perlindungan konsumen
19) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan
20) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.4. Tujuan, Sasaran, Arah dan Kebijakan

Tujuan jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kab. Sumbawa Barat adalah “Mewujudkan Usaha Industri, Koperasi dan UMKM Yang Maju, Mandiri dan Berdaya Saing serta Mewujudkan Pertumbuhan Sektor Perdagangan”, dengan sasaran jangka menengah yang dituangkan dalam pernyataan sebagai berikut:

1) Meningkatnya Kelancaran dan Ketertiban Pelayanan Internal
2) Meningkatnya Kemandirian Koperasi dan UMKM
3) Meningkatnya Kemandirian Usaha Industri
4) Meningkatnya Kemajuan Pelayanan Perdagangan

Untuk mengukur kesesuaian antar dokumen perencanaan daerah/SKPD maka variabel - variabel yang dipergunakan sebagai berikut :

1. Tujuan
2. Sasaran

3. Indikator Sasaran
4. Strategi
5. Kebijakan
6. Indikator Kinerja Utama (IKU)
7. Target
8. Program
9. Kegiatan

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, maka strategi dan arah kebijakan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat adalah sebagai berikut:

Sasaran 1 : Meningkatnya Kemandirian Koperasi dan UMKM

Strategi 1.1 : Melakukan Edukasi, Visitasi, Sosialisasi, Fasilitasi terhadap pengelola/pengurus koperasi serta masyarakat

Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, pelatihan dan kegiatan magang bagi pengurus/pengelola koperasi serta masyarakat terkait pengetahuan tentang perkoperasian bekerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi.

Strategi 1.2 : Melakukan Sosialisasi dan fasilitasi terhadap lembaga koperasi

Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada peningkatan kualitas koperasi melalui kegiatan Pembinaan Pengawasan dan Penghargaan, pemberian penilaian koperasi serta pemeringkatan koperasi bekerjasama dengan pemerintah provinsi

Strategi 1.3 : Melakukan identifikasi, inventarisasi dan evaluasi terhadap pengelolaan data koperasi

Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada penyusunan database koperasi yang valid melalui kerjasama dengan Badan Pusat Statistik (BPS) dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)

Strategi 1.4 : Melakukan Alokasi, konstruksi, renovasi dan transaksi terhadap sarana dan prasarana produksi UMKM

Arah Kebijakan:

- Diarahkan kepada ketersediaan sarana dan prasarana produksi bagi UMKM bekerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi

Strategi 1.5 : Melakukan Edukasi, Visitasi dan Sosialisasi terhadap pelaku wirausaha
Arah Kebijakan:

- Diarahkan kepada pelaksanaan kegiatan pelatihan kewirausahaan dan magang bagi wirausaha bekerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi

Strategi 1.6 : Melakukan identifikasi, inventarisasi dan evaluasi terhadap pengelolaan data UMKM
Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada penyusunan database UMKM yang valid melalui kerjasama dengan Badan Pusat Statistik (BPS) dan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP)

Strategi 1.7 : Melakukan fasilitasi dan visitasi terhadap fasilitas promosi produk UMKM
Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada ketersediaan fasilitasi kegiatan promosi produk UMKM melalui event dan pameran dengan pelakuUMKM, pemerintah pusat dan pemerintah provinsi

Strategi 1.8 : Melakukan reportasi, evaluasi dan dokumentasi terhadap kartu bariri UMKM dan Pelaksanaan HDG
Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada penyaluaran kartu bariri UMKM dan pelaksanaan HDG (Harga Dasar Gabah) bekerjasama dengan desa, kecamatan dan BULOG.

Sasaran 2 : Meningkatnya Kemandirian Usaha Industri

Strategi 2.1 : Melakukan Alokasi, Rekomendasi, Konstruksi dan Renovasi terhadap sarana dan prasarana bidang IKM
Arah Kebijakan:

- Diarahkan pada pemberian bantuan sarana dan prasarana kepada kelompok masyarakat dan pembangunan gedung sentra IKM untuk memfasilitasi IKM yang ada di KSB

Strategi 2.2 : Melakukan Edukasi, Sosialisasi dan Fasilitasi terhadap Pelaku Industri Kecil dan Menengah
Arah Kebijakan:

- Diarahkan pada Penyelenggaraan kegiatan pelatihan bagi pelaku IKM yang ada di Kabupaten Sumbawa Barat bekerjasama dengan pihak-pihak terkait

Strategi 2.3 : Melakukan Reportasi, Evaluasi dan Dokumentasi terhadap Data-data IKM
Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada penyusunan Dokumen IKM bekerjasama dengan pihak desa dan kecamatan

Strategi 2.4 : Melakukan fasilitasi dan visitasi terhadap fasilitas promosi produk IKM
Arah Kebijakan :

- Diarahkan kepada ketersediaan fasilitasi kegiatan promosi produk IKM melalui event dan pameran dengan pelaku IKM, pemerintah pusat dan pemerintah provinsi

Sasaran 3 : Meningkatnya Kemajuan Pelayanan Perdagangan

-

Strategi 3.1 : Melakukan alokasi, konstruksi dan transaksi terhadap ketersediaan sarana dan prasarana perdagangan umum yang layak

Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada ketersediaan pasar dan lapak melalui kerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi.

Strategi 3.2 : Melakukan reportasi, evaluasi, sosialisasi dan dokumentasi terhadap data-data perdagangan yang valid
Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada sosialisasi dan penyusunan database perdagangan bekerjasama melalui pemerintah provinsi, desa dan kecamatan.

Strategi 3.3 : Melakukan regulasi, sosialisasi dan visitasi terhadap pelaksanaan pengawasan perdagangan
Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada pengawasan barang kepada masyarakat dan pedagang bekerjasama dengan dinas terkait

Strategi 3.4 : Melakukan edukasi dan visitasi terhadap tenaga

pengawas dan tenaga penera

Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada penyelenggaraan pelatihan kepada tenaga pengawas dan tenaga penera bekerjasama melalui pemerintah provinsi dan pemerintah pusat
-

Strategi 3.5 : Melakukan sosialisasi, regulasi dan visitasi terhadap pelaku usaha perdagangan

Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada sosialisasi terhadap konsumen/pelaku usaha secara berkesinambungan bekerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi
-

Strategi 3.6 : Melakukan alokasi, konstruksi dan transaksi terhadap ketersediaan sarana dan prasarana kemetrologian

Arah Kebijakan :

- Diarahkan pada ketersediaan sarana dan prasarana laboratorium dan alat kemetrologian bekerjasama dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi

BAB IV

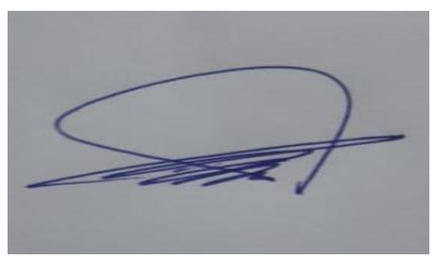
P E N U T U P

Sesuai dengan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (I K U) bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKU dalam rangka meyakinkan kehandalan informasi yang disajikan dalam laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat 2018-2021 merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategi yang telah tersusun dalam RPJMD dan RENSTRA Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sumbawa Barat.

Taliwang, Januari 2018

Kepala Dinas Koperasi Perindustrian
dan Perdagangan
Kabupaten Sumbawa Barat

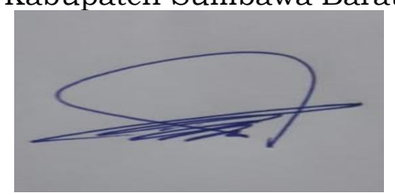


Ir. AMIN SUDIONO, MM
NIP. 19651231 199203 1 218

INDIKATOR KINERJA UTAMA
PADA DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	FORMULA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB
1	4	5	6	7
Meningkatnya Kemandirian Koperasi dan UMKM	Tingkat kemandirian koperasi dan UMKM	Jumlah modal sendiri koperasi dan umkm tahun ke n dikurangi tahun n-1 dibagi tahun n-1 kali 100	Untuk melihat tingkat kemandirian koperasi dan umkm dapat dinilai melalui jumlah modal sendiri	DISKOPERINDAG KSB
Meningkatnya Kemandirian Usaha Industri	Produktifitas Tenaga Kerja IKM	Jumlah nilai produksi dibagi dengan jumlah tenaga kerja	Produktifitas adalah Rasio atau perbandingan antara input (Masukan) dan output (keluaran) dalam kegiatan menghasilkan suatu produk ataupun jasa. Produktivitas pada dasarnya adalah mengukur Efisiensi dari kegiatan Produksi	DISKOPERINDAG KSB
Meningkatnya Kemajuan Pelayanan Perdagangan	Tingkat Pertumbuhan sarana perdagangan	Jumlah sarana perdagangan tahun n dikurangi tahun n-1 dibagi dengan jumlah sarana perdagangan tahun n-1 dikalikan 100	Yang dimaksud dengan sarana perdagangan meliputi sarana prasarana seperti los, kios, alat timbang dan uji KIR secara berkala serta pengawasan produk makanan.	DISKOPERINDAG KSB

Taliwang, Januari 2018
Kepala Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan
Kabupaten Sumbawa Barat



Ir. AMIN SUDIONO, MM
NIP. 19651231 199203 1 218