

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

RENSTRA adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah di setiap OPD untuk jangka waktu lima Tahun RENSTRA OPD disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, RENSTRA kementerian/lembaga (K/L) dan RENSTRA provinsi merupakan tolak ukur dalam pencapaian kinerja RENSTRA perangkat daerah. Jika capaian RENSTRA Perangkat Daerah melebihi sasaran RENSTRA Kementerian/Lembaga (K/L) dan RENSTRA Provinsi maka, hal ini memberikan indikasi bahwa kinerja perangkat daerah sudah baik secara Nasional/Provinsi. Sedangkan jika lebih rendah maka hal ini memberikan indikasi bahwa Perangkat Daerah tersebut memiliki permasalahan dalam penyelenggaraan pelayanan seperti dalam perencanaan program kegiatan dan pendanaan, sumber daya penyelenggaraan pendanaan, prosedur mekanisme pelayanan dan strategi pelayanan yang ditempuh.

Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tipe C.

Agenda Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu adalah Pembangunan, Perencanaan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2019-2023 Kota Kotamobagu, yang merupakan perpaduan sinergis antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta antar sektor guna terwujudnya keselarasan perencanaan dan pembangunan di daerah sebagaimana yang dituangkan dalam penjelasan tentang kondisi umum, potensi dan permasalahan, visi, misi, tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan dan strategi kerangka regulasi, kerangka kelembagaan target kinerja (sasaran strategis, sasaran program dan sasaran kegiatan) .

Dalam rangka mengantisipasi dan menjawab tantangan visi dan misi Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 maka Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu berupaya meningkatkan pembangunan dibidang

1.2. Landasan Hukum

- 1.2.1 Undang-Undang Nomor 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian;
- 1.2.2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4287);
- 1.2.3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 1.2.4 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 1.2.5 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan;
- 1.2.6 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
- 1.2.7 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33);

- 1.2.8 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- 1.2.9 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 1.2.10 Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 1.2.11 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- 1.2.12 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

- 1.2.13 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelatanaan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- 1.2.14 Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
- 1.2.15 Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015–2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
- 1.2.16 Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 27/M-DAG/PER/4/2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan tahun 2015-2019;
- 1.2.17 Peraturan Menteri Koperasi dan UKM tentang Rencana Strategis Kementerian Koperasi dan UKM 2015-2019;
- 1.2.18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 1.2.19 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2005–2025;
- 1.2.20 Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota

Kotamobagu (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Nomor 133);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 adalah untuk menggambarkan kondisi yang diinginkan lima tahun ke depan dalam rangka mendorong pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu yang tertuang dalam RPJMD Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023.

Adapun tujuan penyusunan dari Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu adalah :

- a. Merumuskan dan menetapkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu lima tahun kedepan sesuai tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu dalam rangka membangun daerah dan sinkronisasi serta sinergitas perencanaan.
- b. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
- c. Memantapkan perencanaan kegiatan pembangunan daerah agar kegiatan pembangunan tersebut terlaksana secara efektif dan efisiensi serta memudahkan pelaksanaan evaluasi program yang sangat urgen dalam rangka pengendalian program pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Landasan Hukum
	1.3 Maksud dan Tujuan
	1.4 Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
	2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
	2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2 Telaahan Visi dan Misi Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
	3.3 Telaahan RENSTRA Kementrian /Lembaga dan RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi.
	3.4 Telaahan RENSTRA Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
	3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah

Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah merupakan pelaksanaan bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM), dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Menengah (UKM). Tugas pokok dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mengacu pada Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan sebagian tugas umum pemerintahan pembangunan kemasyarakatan di bidang Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.
2. Melaksanakan tugas–tugas yang dilimpahkan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah Kota Kotamobagu.
3. Melaksanakan tugas–tugas pembantuan.
4. Melaksanakan tugas–tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bertolak dari tugas pokok diatas maka fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah adalah :

1. Merumuskan kebijakan teknis dan pemberian bimbingan serta program pembangunan dibidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

2. Merumuskan kebijakan teknis dan pemberian bimbingan dibidang pengusaha kecil dan menengah dan Koperasi;
3. Merumuskan dan menjabarkan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dibidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam;
4. Menyusun rencana dan program pembangunan Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
5. Memberikan perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
6. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pelaksanaan kegiatan Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
7. Evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan teknis bimbingan dan pengembangan Perdagangan dan Kemetrolgian;
8. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian pengadaan dan penyaluran barang dan jasa;
9. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan kegiatan dibidang kemetrolgian
10. Melaksanakan bimbingan dan pengawasan urusan Sekretariat Dinas dan Rumah Tangga Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

Struktur Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Nomor 49 Tahun 2016 Tanggal 23 November 2016 tentang kerja Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tipe C terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris, membawahi:
 1. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Kepala Bidang Perdagangan membawahi 3 (tiga) seksi terdiri dari:
 1. Kepala Seksi Pasar dan Sarana Perdagangan
 2. Kepala Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolgian
 3. Kepala Seksi Pengawasan Tertib, Niaga dan Distribusi
- d. Kepala Bidang Koperasi dan UMKM, membawahi 3 (tiga) seksi terdiri dari:

1. Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi
 2. Kepala Seksi Usaha Kecil dan Menengah
 3. Kepala Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi, Usaha Kecil dan menengah.
- e. Jabatan Fungsional

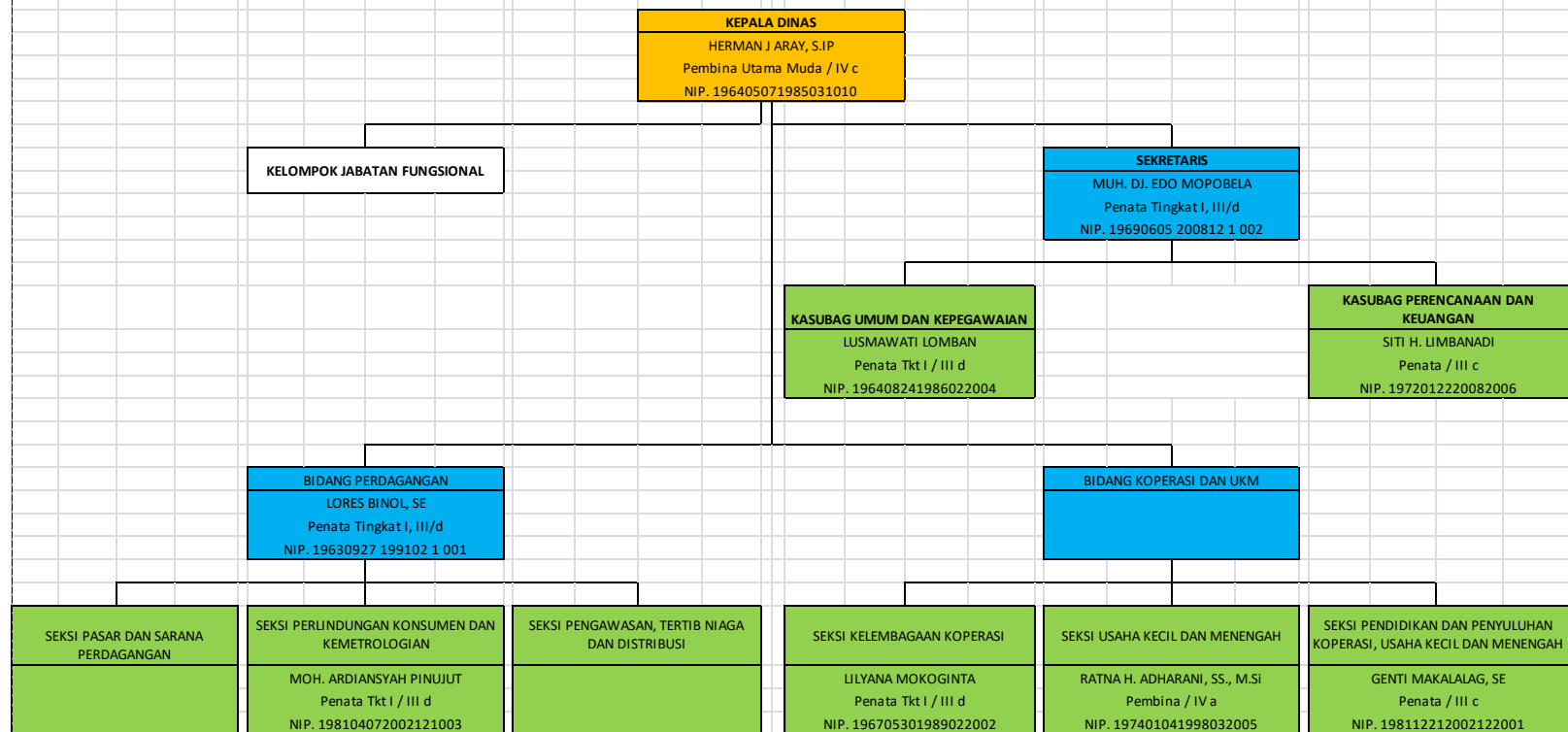
Struktur Organisasi Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu dapat dilihat seperti berikut ini :

Lampiran 2



**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
KOTA KOTAMOBAGU**

PERWAL NOMOR 49 TAHUN 2016 TANGGAL 23 NOPEMBER 2016



Tugas Pokok Dinas Perdagangan. Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tipe C adalah:

Tabel 2.1.

Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi
Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
-----------	----------------	--------------	---------------

- | | | | |
|----|--------------|---|--|
| 1. | Kepala Dinas | Membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perdagangan, usaha kecil, dan menengah. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 2) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perdagangan, koperasidan usaha kecil dan menengah; 3) Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; 4) Koordinasi penyediaan instruktur dan pendukung dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 5) Peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 6) Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan; 7) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan pemerintahan Daerah dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; |
|----|--------------|---|--|

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
2.	Sekretaris	Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan administrasi meliputi umum,	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi; 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang, tugas dan fungsi.

		kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.	2) Penyusunan pelaksanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan; 3) Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan; 4) Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian; 5) Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan; 6) Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga; 7) Pelaporan pelaksanaan tugas; 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang, tugas dan fungsi.
3.	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.	1) Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian umum dan kepegawaian; 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang umum dan kepegawaian; 3) Penyiapan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi; 4) Menata dan memelihara sarana dan prasarana;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
----	---------	-------	--------

- 5) Menyiapkan bahan dan data kepegawaian;
 - 6) Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
 - 7) Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan;
 - 8) Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian;
 - 9) Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - 10) Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga;
 - 11) Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
 - 12) Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana dan pengelolaan kesekretariatan;
 - 13) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - 14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
-

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
4.	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Mempunyai tugas menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan 2) Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program dalam satuan kerja; 3) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing unit kerja; 4) Mengkoordinasikan dan menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja; 5) Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran/keuangan dan belanja; 6) Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan keterangan pertanggungjawaban Keuangan/Anggaran. 7) Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran.

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
			8) Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme akuntansi pelaporan ; 9) Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas 10) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.
5.	Bidang Perdagangan	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan, pendaftaran, perusahaan serta penyuluhan terhadap Pedagang Kaki Lima.	1) Penyusunan rencana dan program kerja bidang perdagangan; b Perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang perdagangan; c. Pelaksanaan organisasi dibidang perdagangan; 2) Pembagian tugas, menyediakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas di bidang perdagangan; 3) Penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan dan pengawasan mutu dibidang perdagangan; 4) Penyiapan bahan bimbingan teknis serta pemantauan bidang perdagangan; 5) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, 6) Pelaksanaan tugas lain yang

diberikan pimpinan sesuai bidang
tugas dan fungsi.

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
-----------	----------------	--------------	---------------

6.	Seksi Pasar dan Sarana Perdagangan	Mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pasar serta melakukan pengumpulan/pengelolaan data, pengendalian, dan pengamanan pasar, melakukan penyiapan bimbingan teknis pembinaan, pengembangan usaha dan sarana perizinan, mengevaluasi serta pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi pasar dan sarana perdagangan; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pasar dan sarana perdagangan; 3) Melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan; 4) Melaksanakan kajian teknis permohonan surat izin gangguan (HO), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB); 5) Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan bidang perdagangan luar negeri (ekspor-import); 6) Melakukan kajian teknis permohonan tanda daftar gudang dan izin pasar modern 7) Melakukan bimbingan dan pengelolaan dalam rangka pelaksanaan tugas kegiatan pasar; 8) Melaksanakan bimbingan dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan pasar;
----	------------------------------------	--	---

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
----	---------	-------	--------

- 9) Melaksanakan bimbingan dan pengendalian pelaksanaan, penyediaan dan menjatahkan karcis dan gugatan pasar;
- 10) Memberikan bimbingan terhadap kegiatan yang menyangkut perizinan;
- 11) Melakukan bimbingan dan pengawasan dalam pengendalian kegiatan menyangkut kebutuhan dan keamanan pasar;
- 12) Melakukan pengaturan mengenai keamanan dan ketertiban pasar termasuk pasar wilayah;
- 13) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pihak keamanan atau penegak hukum atas pelanggaran ketertiban dan keamanan;
- 14) Melaksanakan penagihan retribusi pasar baik harian maupun bulanan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 15) Melakukan evaluasi dalam rangka kegiatan teknis, bimbingan dan pengembangan pasar;
- 16) Melakukan koordinasi dengan instansi /unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas fungsi;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
7.	Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrologian	Metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan UTTP, Barang Dalam KeadaanTerbungkus (BDKT),dan satuan ukur, pengawasan kegiatan dibidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa pasar, tempat penyimpanan serta penegakan hukum pelanggaran dibidang perdagangan dan perlindungan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi Perlindungan Konsumen Dan Kemetrologian ; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang Perlindungan Konsumen Dan Kemetrologian ; 3) Menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pembinaan tertib ukur, takaran timbangan dan perlengkapan (UTTP); 4) Melakukan bimbingan, pengelolaan dan petunjuk teknis sarana kemetrologian; 5) Melakukan menyiapkan bahan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap barang beredar; 6) Melakukan bimbingan teknis pembinaan dan pembentukan Badan Penyelesasin Sengketa Konsumen (BPSK) dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM); 7) Melakukan penyiapan dan monitoring terhadap peredaran barang/jasa di pasaran; 8) Melaksanakan pemantauan evaluasi rencana dan program kerja; 9) Melakukan penyuluhan tentang perlindungan konsumen;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
8.	Seksi Pengawasan, Tertib Niaga dan Distribusi	Pengawasan dan penyuluhan usaha sarana perdagangan, pendaftaran perusahaan dan pendistribusian barang/jasa, melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis pengadaan, distribusi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan	<p>10) Melaksanakan layanan Tera dan Tera Ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);</p> <p>11) Melaksanakan pengawasan UTTP, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan Satuan Ukuran;</p> <p>12) Melaksanakan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN);</p> <p>13) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p> <p>1) Menyusun rencana dan program kerja sub bidang Pengawasan, Tertib Niaga dan Distribusi;</p> <p>2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pengawasan, tertib niaga dan distribusi;</p> <p>3) Melakukan pembinaan dan penyuluhan dan pengawasan terhadap pelaku usaha dan sarana perdagangan;</p>

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
			4) Melakukan pengawasan dan penyidik terhadap wajib daftar perusahaan;
			5) Melakukan pembinaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PK-5);
			6) Melakukan pengumpulan dan mengolah hasil pengawasan serta penyidik Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
			7) Melaksanakan pemantauan evaluasi rencana dan program kerja;
			8) Melakukan monitoring harga sembilan bahan pokok dan barang strategis serta barang lainnya sebagai bahan laporan informasi harga;
			9) Menyiapkan bahan teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan pengusaha dalam hal pengadaan dan distribusi barang dan jasa;
			10) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas,
			11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
9.	Bidang Koperasi dan UKM	Pembinaan dan pengembangan , manajemen dan usaha koperasi, melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, melaksanakan perencanaan fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi, melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusun rencana dan program kerja Bidang Koperasi dan UKM; 2. Perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang Koperasi dan UKM; 3) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pengembangan kelembagaan, manajemen dan usaha koperasi; 4) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi; 5) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses pengajuan Badan Koperasi Baru / Perusahaan Anggaran Dasar, penggabungan dua atau lebih koperasi yang sejenis (amal gamasi) dan pembubaran koperasi sampai selesai Surat Keputusan Penutupan; 6) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kegiatan kerjasama antar koperasi, pengusaha kecil, menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasi;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
			7) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kegiatan pemberian bantuan hukum antar koperasi dalam penyelesaian / persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
			8) Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil dan menengah.
			9) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan pengusaha kecil mikro melalui pengelompokan usaha;
			10) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penyusunan proyeksi perkembangan usaha kecil, tangguh, unggul, mandiri dan menengah bidang industri pertanian, perdagangan, dan aneka usaha;
			11) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pengidentifikasian pengusaha kecil dan aneka usaha;
			12) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan wawasan dan ketrampilan pengusaha kecil dan koperasi melalui pelatihan, magang, studi

banding dan pameran;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
-----------	----------------	--------------	---------------

- 13) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kerjasama dalam kemitraan jaringan usaha antara kecil dan menengah dalam rangka kemitraan dan jaringan usaha;
- 14) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan pengusaha kecil dan menengah dibidang dibidang perdagangan dan aneka usaha;
- 15) Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan;
- 16) Pelaksanaan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam koperasi;
- 17) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;
- 18) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha Koperasi dan usaha kecil menengah dibidang permodalan;
- 19) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;
- 20) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
			21) Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah;
			22) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelaksanaan metode dan program pendidikan dan penyuluhan;
			23) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan konsultasi kepada koperasi untuk penyesuaian dan perubahan anggaran dasar;
			24) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan konsultasi kepada kelompok masyarakat untuk membentuk koperasi;
			25) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis persiapan kegiatan pendidikan , dan penyuluhan kepada koperasi, usaha kecil menengah;
			26) Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
			27) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
10.	Seksi Kelembagaan Koperasi	Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, manajemen dan usaha koperasi, fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi serta pembiayaan dan simpan pinjam	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi Kelembagaan Koperasi, pembiayaan dan simpan pinjam; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria dibidang pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja; 3) Menyusun rencana pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi; 4) memberikan bimbingan teknis, kepada koperasi tentang fungsi dan tugas perangkat-perangkat organisasi Koperasi Simpan Pinjam/USP; 6) Mengatur dan membimbing kerja sama antar Koperasi, Pengusaha Kecil Menengah dan badan-badan Usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasinya; 7) Memberikan bantuan hukum kepada Koperasi dalam penyelesaian / persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi; 8) Melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi dan tata laksana pada koperasi; 9) Mempersiapkan pelaksanaan rencana dan program pembinaan Koperasi sebagai dasar pelaksanaan tugas;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
			10) Mengumpulkan dan mengolah data koperasi sebagai bahan pembinaan dalam rangka penerangan, penyuluhan dibidang pendaftaran dan hukum
			11) Melakukan konsultasi dan bimbingan teknis dalam pemberian pelayanan pendaftaran dan hukum kepada koperasi;
			12) Melakukan bimbingan dan registrasi usul pendirian perubahan Anggaran Dasar, Amal gamasi dan Pembubaran Koperasi;
			13) menyiapkan Surat Keputusan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar serta Pembubaran Koperasi;
			14) Meneliti dan ,menginventarisir Koperasi yang aktif dan tidak aktif untuk pembinaan;
			15) Menyusun, mengelola data dan mengklarifikasi usaha Koperasi;
			16) menganalisa dan mengevaluasi data teknis jenis usaha Koperasi;
			17) Mempersiapkan pelaksanaan usaha;
			18) Mengerahkan Koperasi yang bergerak dibidang perkotaan dalam mengembangkan usahanya melalui proses produksi dan kemitraan;
			19) Memberikan motivasi, mengarahkan Koperasi untuk meningkatkan usahanya melalui fasilitas permodalan dari Bank, BUMN atau Lembaga

lainnya;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
11.	Seksi Usaha Kecil dan Menengah	Melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku	<p>20) Melaksanakan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;</p> <p>21) Melaksanakan menyiapkan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam atas dasar prinsip dasar koperasi;</p> <p>22) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha koperasi dan usaha kecil menengah dibidang permodalan;</p> <p>23) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;</p> <p>24) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;</p> <p>25) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.</p> <p>1) Menyusun rencana dan program kerja seksi usaha kecil dan menengah ;</p> <p>2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang usaha kecil dan menengah;</p> <p>3) menyiapkan bahan penyusunan perumahan kebijakan dibidang</p>

usaha kecil dan menengah;

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
----	---------	-------	--------

			<p>4) Mengadakan inventarisasi data dan pengelompokan Pengusaha Kecil dan Menengah di Bidang Industri Non Pertanian;</p> <p>5) Melakukan monitoring, evaluasi terhadap perkembangan Pengusaha Kecil Industri Non Pertanian;</p> <p>6) Mengumpulkan, mencatat dan mengklaifikasi data teknis usaha Pengusaha Kecil dan Menengah bidang Produksi dan tata niaga hasil industri/karajinan rakyat non pertanian;</p> <p>7) Mengidentifikasi, mengelompokkan dan mengevaluasi proposal Pengusaha Kecil dan Menengah bidang industri Usaha Non Pertanian yang akan diajukan ke BUMN;</p> <p>8) Melakukan inventarisasi data dan pengelompokan Pengusaha Kecil dan Menengah di Bidang Perdagangan dan Aneka Usaha;</p> <p>9) Melakukan monitoring dan pelaksanaan penyaluran, pemanfaatan pengembalian dana BUMN/BUMD serta BUMNS dan Lembaga Perbankan yang diperoleh Pengusaha Kecil Menengah;</p> <p>10) Melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan Aneka Usaha;</p>
--	--	--	---

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
			<p>11) Mengidentifikasi, mengelompokkan dan mengevaluasi proposal Pengusaha Kecil dan Menengah bidang Perdagangan dan Aneka Usaha yang akan diajukan ke BUMN;</p> <p>12) Mempersiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Industri Non-Pertanian;</p> <p>13) Melakukan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan studi banding, pemagangan, pameran dan tamu kemitraan bagi Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Industri Non Pertanian;</p> <p>14) Melakukan konsultasi dan pengambilan data pada instansi terkait dalam rangka pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Industri non Pertanian;</p> <p>15) Mempersiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Perdagangan dan Aneka Usaha;</p> <p>16) Melakukan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan tamu kemitraan bagi Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Perdagangan dan Aneka Usaha;</p> <p>16) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>17) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>

NO	JABATAN	TUGAS	FUNGSI
12.	Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	Melaksanakan Penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil dan menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi pendidikan dan penyuluhan Koperasi usaha kecil dan menengah ; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pendidikan dn penyuluhan koperasi usaha kecil dan menengah; 3) Menyusun pelaksanaan kegiatan program pendidikan penyuluhan bagi koperasi; 4) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun anggaran; 5) Menyusun kalender pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan; 6) Melakukan kerja sama dengan Instansi lain/Non Pemerintah dalam rangka

			<p>pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian, usaha kecil dan menengah;</p> <p>7) Mempersiapkan administrasi kegiatan pendidikan dan penyuluhan kepada koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;</p> <p>8) Melakukan dan mengatur pengadaan bahan dan sarana pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;</p> <p>9) Menyusun laporan pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;</p> <p>10) Mengevaluasi hasil pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;</p> <p>11) Menyusun pelaksanaan kegiatan program pendidikan penyuluhan bagi Usaha Kecil dan Menengah;</p> <p>12) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun anggaran;</p> <p>13) Menghimpun dan mengolah data koperasi dan pengusaha kecil untuk bahan statistik;</p> <p>14) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.</p>
--	--	--	--

2.2 Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan.

Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif Sumber Daya Manusia yang dimilikinya.

Pegawai Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu berjumlah 21 orang sedangkan jumlah dan pegawai berdasarkan pangkat dan golongan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2

Keadaan Pegawai Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota
Kotamobagu berdasarkan Pendidikan Tahun 2018

Pendidikan	Sekretariat		Bidang		Bidang		Fungsional		Jumlah		Total
			Perdagangan		Koperasi						
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
SD/MI											
SLTP/MTS											
SLTA/MAS		2	1		1				2	2	4
D1											
D2											
D3					1				1		1
S1	3	4	6			2			9	6	15
S2						1				1	1
S3											
Jumlah	3	6	7		2	3			12	9	21
Total		9		7		5				21	

Tabel 2.3.

Keadaan Pegawai Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota
Kotamobagu berdasarkan Kepangkatan Tahun 2018

Pendidikan	Sekretariat	Bidang	Bidang	Fungsional	Jumlah	Total
------------	-------------	--------	--------	------------	--------	-------

	Perdagangan				Koperasi			
	L	P	L	P	L	P	L	P
II/a								
II/b			1				1	1
II/c								
II/d								
III/a			2		1		2	1 3
III/b		3	2					
III/c	1	2				1	1	3 4
III/d	1	1	1		1	1	3	2 5
IV/a			1			1	1	1 2
IV/b								
IV/c	1						1	1
IV/d								
Jumlah	3	6	7		2	3	12	9 21
Total		9		7		5		21

Tabel 2.4.

Keadaan Pegawai Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu berdasarkan Eselon Tahun 2018

No	Eselon	Jumlah (orang)
1	II B	1
2	III A	1

3	III B	1
4	IV a	6
5	Staf	12
6	Fungsional	0
	Jumlah	21

Berdasarkan data pada tabel di atas, diketahui bahwa Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu memiliki jumlah pegawai yang terbatas dengan berbagai disiplin ilmu. Untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi pegawai dibidang Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, perlu dilakukan pelatihan dan pengembangan kemampuannya, selain itu jumlah pegawai juga harus bertambah.

2.2.1. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja OPD. Saat ini, jumlah perlengkapan Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah belum cukup, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel 2.5

Daftar Sarana dan Prasarana Perkantoran di Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2018

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah (Unit/buah/set)	Kondisi		
			B	RR	RB
1.	Meja Direksi Executif	4	√		
2.	Meja Kerja	28	√		

4.	Kursi Kerja	44	√
5.	Kursi Putar	9	√
6.	Komputer PC	3	√
7.	Dispenser	1	√
8.	Mesin Pendingin/AC LG	5	√
9.	Meja Komputer	4	√
10.	Kursi Ukir	1	√
11.	Printer Pixma 6 2000	2	√
12.	Printer Canon L120	1	√
13.	Printer Epson L210	1	√
14.	Mesin Tik Elektrik	-	√

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah (Unit/buah/set)	Kondisi		
			B	RR	RB
15.	TV 29	1	√		
16.	TV 21	1	√		
17.	TV 24	1	√		
18.	TV 32	1	√		
19.	Lemari Es	1	√		
20.	Lemari Arsip Kayu	3	√		
21.	Lemari Arsip Besi	17	√		
22.	Laptop	6	√		

23.	Rak File	7	√	
24.	Rak TV	1	√	
25.	UPS Stabilizer	2	√	
26.	Speaker	1	√	
27.	Proyektor LCD	1	√	
28.	Kamera Digital	3	√	
29.	Sepeda Motor	5	√	
30.	Jam Dinding	1	√	
31.	Dump Truck	2	√	
32.	Handy Cam	1		√
33.	Mesin Fax	1	√	
34.	Megaphone	3		√
35.	Mesin Absensi Sidik Jari	1	√	

Keterangan B=Baik, RR = Rusak Ringan RB Rusak Berat

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Tingkat capaian kinerja dan realisasi Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun sebelumnya dimana tingkat capaian kinerja dalam mewujudkan target kinerja setiap tahunnya digunakan 3 (Tiga) penetapan sistem yakni norma (aturan-aturan atau kebijakan-kebijakan), struktur/penguatan kelembagaan,dan sumber daya. Ketiga pendekatan tersebut dianggap paling efisien dan efektif digunakan untuk akselerasi pembangunan di bidang perdagangan koperasi dan usaha kecil menengah di Kota Kotamobagu. Indikator kinerja Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

pada RENSTRA Tahun sebelumnya (Tahun 2013-2018) ditetapkan pada 5 (lima) tahun terakhir.

Adapun capaian prestasi Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2016 s/d 2017 di tingkat provinsi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

Prestasi Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

No	Tahun	Jenis Penghargaan / Prestasi
1	2016	Pasar tertib ukur Tingkat Provinsi
2	2017	Atas komitmen terhadap peningkatan eektivitas pengawasan obat dan makanan Tingkat Provinsi.

Selanjutnya capaian indikator Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu adalah :

1. Dengan menggunakan kenierja kunci IKK jumlah Koperasi dari targe 100 Tercapai pada Tahun 2018.
2. Capaian Koperasi Sehat dan Aktif dari target 82 tercapai pada pada Tahun 2018.
3. Capaian Usaha Kecil Menengah dari target 3402 tercapai pada pada Tahun 2018.
- 4 Capaian Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) dari target 10.30% tercapai pada pada Tahun 2017.

Dengan demikian dari 4 (empat) indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja Dinas Perdagangan Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu, Ke empat-empatnya tercapai. Data ini dapat dilihat pada tabel berikut ini

TABEL 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Kotamobagu

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Bidang Koperasi dan UKM																			
1	Jumlah Koperasi		Unit		200	204	206	192	100	204	206	278	195	102	102%	101%	135%	101%	102%
2	Jumlah Koperasi Aktif dan Sehat		Unit		30	35	45	80	82	64	70	73	195	102	213%	200%	192%	243%	124%
3	Jumlah Usaha Mikro dan Kecil		Unit		400	476	952	2500	3402	400	476	1500	2750	3500	100%	100%	157%	110%	94%
4	Meningkatkan keikutsertaan UKM dalam kegiatan promosi produk-produk UKM.			3 kali	0	1 Kali	1 Kali	2 Kali	2 Kali	0	1 Kali	1 Kali	2 Kali	2 Kali	0%	100%	100%	100%	100%
Bidang Perdagangan																			
1	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB		%		9,20	9,50	9,70	10,20	10,30	9,21	14,62	14,34	14,42	-	100%	153%	147%	141%	-

Untuk pertumbuhan anggaran dan realisasi Dinas Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Kotamobagu bahwa pendapatan rasio dan realisasi anggaran menunjukkan angka yang baik Tahun 2014 (120,81%) kemudian Tahun 2016 (112,45%) dan pada Tahun 2018 (104,24%) hal ini disebabkan karena sumber PAD retribusi dari hasil retribusi daerah bertambah menjadi 3 pasar dari sebelumnya 2 pasar dan pada Tahun 2018 diterapkan Perda baru tentang Retribusi Pelayanan Pasar yang memuat kenaikan Retribusi. Rasio pendapatan antara realisasi dan anggaran mendapatkan nilai yang kurang baik pada Tahun 2015 (74,95%) dikarenakan adanya proses pembangunan pasar 23 Maret sehingga mengurangi pendapatan Retribusi. Untuk Belanja Daerah rasio antara realisasi dan anggaran mengalami nilai yang kurang baik hal ini dikarenakan realisasi belanja modal hanya (59,09%), realisasi belanja modal ini kurang baik karena tidak terbayarnya beberapa pelaksanaan kegiatan pembangunan pasar sehingga menjadi utang daerah yang akan dibayarkan pada tahun berikutnya.

Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 2.8

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah

Kota Kotamobagu

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PENDAPATAN DAERAH	308,000,000	420,840,000	327,270,000	525,062,000	768,000,000	372,091,880	315,421,000	368,025,500	506,748,060	800,533,290	120.81	74.95	112.45	96.51	104.24	2,102,772,000	2,065,146,226
Pendapatan Asli Daerah	308,000,000	420,840,000	327,270,000	525,062,000	768,000,000	372,091,880	315,421,000	368,025,500	506,748,060	800,533,290	120.81	74.95	112.45	96.51	104.24	2,102,772,000	2,065,146,226
- Hasil Pajak Daerah	0	0	0	0		11,460,880		0	0		-	0	0.00	0.00		0	0
- Hasil Retribusi Daerah	308,000,000	420,840,000	327,270,000	525,062,000	768,000,000	355,631,000	315,421,000	368,025,500	506,748,060	800,533,290	115.46	74.95	112.45	96.51	104.24	2,102,772,000	2,061,854,050
- Lain-lain PAD yang Sah	0	0	0	0		5,000,000	0	0	0		-	0	0.00	0.00		0	1,000,000
BELANJA DAERAH	6,899,463,216	13,444,340,717	11,320,765,915	11,761,920,420	5,700,351,907	6,532,203,064	13,026,296,356	9,524,623,190	11,577,714,266	5,440,758,235	94.68	96.89	84.13	0.98	95.45	43,607,271,602	40,875,832,660
Belanja Tidak Langsung	2,177,295,970	2,773,589,022	3,128,878,800	2,129,393,147	2,209,288,207	2,152,904,615	2,542,921,943	3,075,604,337	2,101,352,222	2,174,686,778	98.88	91.68	98.30	98.68	98.43	10,676,608,370	10,325,146,203
- Belanja Pegawai	2,177,295,970	2,773,589,022	3,128,878,800	2,129,393,147	2,209,288,207	2,152,904,615	2,542,921,943	3,075,604,337	2,101,352,222	2,174,686,778	98.88	91.68	98.30	98.68	98.43	10,676,608,370	10,325,146,203
Belanja Langsung	4,722,167,246	10,670,751,695	8,191,887,115	9,632,527,273	3,491,063,700	4,379,298,449	10,483,374,413	6,449,018,853	9,476,362,044	3,266,071,457	92.74	98.24	78.72	0.98	93.56	32,930,663,232	30,550,686,457
- Belanja Pegawai	293,230,000	93,180,000	543,450,000	583,250,000	72,200,000	268,380,000	88,980,000	536,650,000	583,250,000	72,200,000	91.53	95.49	98.75	100.00	100.00		
- Belanja Barang Jasa	1,837,945,246	1,801,444,150	3,757,595,475	2,334,317,333	1,643,866,450	1,720,643,449	1,690,797,413	3,613,447,653	2,318,697,104	1,598,780,078	93.62	93.86	96.16	99.33	97.26		
- Belanja Modal	2,590,992,000	8,776,127,545	3,890,841,640	6,714,959,940	1,774,997,250	2,390,275,000	8,703,597,000	2,298,921,200	6,574,414,940	1,595,091,379	92.25	99.17	59.09	99.34	89.86		

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan penjelasan bahwa yang dimaksud isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Hal-hal yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, apabila tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Di samping itu suatu isu strategis merupakan hal-hal yang bersifat mendasar, jangka panjang, mendesak, serta menentukan tujuan di masa yang akan datang. Merumuskan perencanaan yang kontekstual dan tepat sasaran senantiasa melekat dan terkait dengan perangkat daerah. Oleh karena itu pada bagian ini dikemukakan analisis lingkungan strategis yang didasarkan pada permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu baik internal maupun eksternal, telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah; dan telaahan RENSTRA Kementerian/Lembaga dalam rangka untuk penentuan isu-isu strategis Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Dinas Perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah mempunyai tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perdagangan, Koperasi dan UKM. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut terdapat beberapa permasalahan :

Tabel 3.1
Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
---------------------------------	---------------------

<p>Jabatan</p> <p>Kepala Dinas:</p> <p>Tugas:</p> <p>Membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerahdi bidang perdagangan, usaha kecil, dan menengah.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perdagangan, koperasidan usaha kecil dan menengah; 3. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; 4. Koordinasi penyediaan instruktur dan pendukung dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 6. Pemantauan, pengawasan, avaluasi dan pelaporan; 	<p>Tidak ada permasalahan</p>
Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<ol style="list-style-type: none"> 7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjangUrusan 	

<p>pemerintahan Daerah dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;</p> <p>8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang, tugas dan fungsi.</p>	
<p>Jabatan Sekretaris</p> <p>Tugas: Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, naskah dinas, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengkoordinasian, sinergitas dan integritas pelayanan administrasi; 2) Penyusunan perencanaan program, kegiatan dan melaksanakan pelaporan 3) Pelayanan urusan ketatausahaan dan keuangan 4) Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian 5) Penyelenggaraan urusan program dan pelaporan; 6) Penyelenggaraan urusan umum dan rumah tangga; 7) Pelaporan pelaksanaan tugas; dan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi. 	<p>Tidak ada Permasalahan</p>
Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan

<p>Jabatan: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</p> <p>Tugas: Menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tangga.</p> <p>Fungsi;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja untuk Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian; 3) Menyiapkan bahan dan peralatan keperluan teknis dan administrasi; 4) Menata dan memelihara sarana dan prasarana; 5) Menyiapkan bahan dan data kepegawaian; 6) Melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian; 7) Mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan; 8) Melaksanakan urusan administrasi, pembinaan dan pengawasan kepegawaian; 9) Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas; 10) Melaksanakan dan mengawasi urusan rumah tangga; 11) Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya ASN 2) Kurangnya sarana dan prasarana penunjang
Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan

<p>12) Melakukan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tatalaksana dan pengelolaan kesekretariatan;</p> <p>13) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan; dan</p> <p>14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>	
<p>Jabatan: Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan</p> <p>Fungsi: Menyusun perencanaan berdasarkan perencanaan dari bidang dan sub bidang dalam unit kerja, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pelaporan.</p> <p>Tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja untuk sub bagian perencanaan dan keuangan; 2) Mengumpulkan, mengkoordinasikan dan menyusun rencana dan program satuan kerja; 3) Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing unit kerja; 4) Mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja Tahunan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya ASN 2) Kurangnya diklat tentang pengelolaan keuangan
Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan

<p>5) Mengkoordinasikan, menyusun dan menganalisis rumusan rencana anggaran/ keuangan dan belanja;</p> <p>6) Mengkoordinasikan dan menyusun laporan Keterangan Pertanggungjawaban Keuangan/ Anggaran;</p> <p>7) Menyiapkan, menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan/anggaran;</p> <p>8) Menyiapkan dan melaksanakan bahan/data, sistematika, prosedur dan mekanisme manajemen akuntansi pelaporan;</p> <p>9) Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas;</p> <p>10) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>	
<p>Jabatan: Kepala Bidang Perdagangan</p> <p>Tugas : Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan, pendaftaran, perusahaan serta penyuluhan terhadap Pedagang Kaki Lima.</p> <p>Fungsi :</p> <p>1) Penyusunan rencana dan program kerja bidang perdagangan;</p> <p>2) Perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang perdagangan;</p> <p>3) Pelaksanaan organisasi dibidang perdagangan;</p> <p>4) Pembagian tugas, menyedia, mengatur dan mengevaluasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas di bidang perdagangan;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang di sektor perdagangan 2. Masih rendahnya pemahaman pelaku usaha tentang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) 3. Masih rendahnya pengetahuan pelaku usaha tentang peredaran barang dan jasa.
Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan

<p>5) Penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan dan pengawasan mutu dibidang perdagangan;</p> <p>6) Penyiapan bahan bimbingan teknis serta pemantauan bidang perdagangan;</p> <p>7) Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas,</p> <p>8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p> <p>Jabatan : Kepala Seksi Pasar dan Sarana Perdagangan</p> <p>Tugas : Mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pasar serta melakukan pengumpulan/pengelolaan data, pengendalian, dan pengamanan pasar, melakukan penyiapan bimbingan teknis pembinaan, pengembangan usaha dan sarana perizinan, mengevaluasi serta pelaporan</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi pasar dan sarana perdagangan; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pasar dan sarana perdagangan; 3) Melaksanakan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan; 4) Melaksanakan kajian teknis permohonan surat izin gangguan (HO), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang di sektor perdagangan 2. Kurangnya keinginan pelaku usaha untuk menempati sarana dan prasarana perdagangan yang telah disiapkan oleh pemerintah
--	--

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>5) Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan bidang perdagangan luar negeri (ekspor-import);</p> <p>6) Melakukan kajian teknis permohonan tanda daftar gudang dan dan izin pasar modern</p> <p>7) Melakukan bimbingan dan pengelolaan dalam rangka pelaksanaan tugas kegiatan pasar;</p> <p>8) Melaksanakan bimbingan dalam rangka pelaksanaan tugas dibidang peneglolaan pasar;</p> <p>9) Melaksanakan bimbingan dan penegndalian pelaksanaan, penyediaan dan menjatahkan karcis dan gugatan pasar;</p> <p>10) Memberikan bimbingan terhadap kegiatan yang menyangkut perizinan;</p> <p>11) Melakukan bimbingan dan pengawasan dalam pengendallian kegiatan menyangkut kebutuhan dan keamanan pasar;</p> <p>12) Melakukan pengaturan mengenai keamanan dan ketertiban pasar termasuk pasar wilayah;</p> <p>13) Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan pihak keamanan atau penegak hukum atas pelanggaran ketertiban dan keamanan;</p> <p>14) Melaksanakan penagihan retribusi pasar baik harian maupun bulanan sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>15) Melakukan evaluasi dalam rangka kegiatan teknis, bimbingan dan pengembangan pasar;</p> <p>16) Melakukan koordinasi dengan instansi /unit kerja terkait dalam pelaksanaan tugas fungsi;</p>	

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>Jabatan: Kepala Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrolagian</p> <p>Tugas : Metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan UTTP, Barang Dalam KeadaanTerbungkus (BDKT),dan satuan ukur, pengawasan kegiatan dibidang perdagangan dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa pasar, tempat penyimpanan serta penegakan hukum pelanggaran dibidang perdagangan dan perlindungan</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi Perlindungan Konsumen Dan Kemetrolagian ; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang Perlindungan Konsumen Dan Kemetrolagian ; 3) Menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pembinaan tertib ukur, takaran timbangan dan perlengkapan (UTTP); 4) Melakukan bimbingan, pengelolaan dan petunjuk teknis sarana kemetrolagian; 5) Melakukan menyiapkan bahan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap barang beredar; 6) Melakukan bimbingan teknis pembinaan dan pembentukan Badan Penyelesasin Sengketa Konsumen (BPSK) dan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM); 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pengawasan terhadap penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP). 2. Kurangnya SDM di bidang kemeterologian 3. Kurangnya sosialisasi tentang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) 4. Masih kurangnya sarana dan prasarana kemetrolagian 5. Masih kurangnya data tentang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP).

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>7) Melakukan penyiapan dan monitoring terhadap peredaran barang/jasa di pasaran;</p> <p>8) Melaksanakan pemantauan evaluasi rencana dan program kerja;</p> <p>9) Melakukan penyuluhan tentang perlindungan konsumen;</p> <p>10) Melaksanakan layanan Tera dan Tera Ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP);</p> <p>11) Melaksanakan pengawasan UTTP, Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT), dan Satuan Ukuran;</p> <p>12) Melaksanakan pembinaan terhadap Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga (PPTN);</p> <p>13) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>14) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>	
<p>Jabatan: Kepala Seksi Pengawasan, Tertib Niaga dan Distribusi</p> <p>Tugas : Pengawasan dan penyuluhan usaha sarana perdagangan, pendaftaran perusahaan dan pendistribusian barang/jasa, melakukan menyiapkan bahan bimbingan teknis pengadaan, distribusi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan</p> <p>Fungsi:</p> <p>1) Menyusun rencana dan program kerja sub bidang Pengawasan, Tertib Niaga dan Distribusi;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa 2. Kurangnya sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa 3. Informasi tentang harga barang dan jasa di pasaran masih minim

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pengawasan, tertib niaga dan distribusi;</p> <p>3) Melakukan pembinaan dan penyuluhan dan pengawasan terhadap pelaku usaha dan sarana perdagangan;</p> <p>4) Melakukan pengawasan dan penyidik terhadap wajib daftar perusahaan;</p> <p>5) Melakukan pembinaan dan pengawasan pedagang kaki lima (PK-5);</p> <p>6) Melakukan pengumpulan dan mengolah hasil pengawasan serta penyidik Tanda Daftar Perusahaan (TDP);</p> <p>7) Melaksanakan pemantaun evaluasi rencana dan program kerja;</p> <p>8) Melakukan monitoring harga sembilan bahan pokok dan barang strategis serta barang lainnya sebagai bahan laporan informasi harga;</p> <p>9) Menyiapkan bahan teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan pengusaha dalam hal pengadaan dan distribusi barang dan jasa;</p> <p>10) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas,</p> <p>11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>	
<p>Jabatan Kepala Bidang Koperasi dan UKM</p> <p>Tugas : Pembinaan dan pengembangan , manajemen dan usaha koperasi, melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku,</p>	

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>melaksanakan perencanaan fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi, melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusun rencana dan program kerja Bidang Koperasi dan UKM; 2) Perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang Koperasi dan UKM; 3) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pengembangan kelembagaan, manajemen dan usaha koperasi; 4) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi; 5) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses pengajuan Badan Koperasi Baru / Perusahaan Anggaran Dasar, penggabungan dua atau lebih koperasi yang sejenis (amal gamasi) dan pembubaran koperasi sampai selesai Surat Keputusan Penutupan; 6) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kegiatan kerjasama antar koperasi, pengusaha kecil, menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasi; 7) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kegiatan pemberian bantuan hukum antar koperasi dalam penyelesaian / persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rendahnya kualitas kelembagaan Koperasi 2) Iklim usaha usaha kecil menengah yang kurang kondusif 3) Kurang berkembangnya wirausaha yang kompetitif 4) Rendahnya pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah 5) Rendahnya kualitas kelembagaan Koperasi 6) Iklim usaha usaha kecil menengah yang kurang kondusif 7) Kurang berkembangnya wirausaha yang kompetitif 8) Rendahnya pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah 9) Belum adanya pemetaan kondisi lingkungan klaster
Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan

<p>8) Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil dan menengah.</p> <p>9) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan pengusaha kecil mikro melalui pengelompokan usaha;</p> <p>10) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penyusunan proyeksi perkembangan usaha kecil, tangguh, unggul, mandiri dan menengah bidang industri pertanian, perdagangan, dan aneka usaha;</p> <p>11) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pengidentifikasian pengusaha kecil dan aneka usaha;</p> <p>12) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan wawasan dan ketrampilan pengusaha kecil dan koperasi melalui pelatihan, magang, studi banding dan pameran;</p> <p>13) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kerjasama dalam kemitraan jaringan usaha antara kecil dan menengah dalam rangka kemitraan dan jaringan usaha;</p> <p>14) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan pengusaha kecil dan menengah dibidang perdagangan dan aneka usaha;</p> <p>15) Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan;</p> <p>16) Pelaksanaan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam koperasi;</p>	
---	--

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
17) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;	
18) Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha Koperasi dan usaha kecil menengah dibidang permodalan;	
19) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;	
20) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;	
21) Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah;	
22) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelaksanaan metode dan program pendidikan dan penyuluhan;	
23) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan konsultasi kepada koperasi untuk penyesuaian dan perubahan anggaran dasar;	
24) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan konsultasi kepada kelompok masyarakat untuk membentuk koperasi	
25) Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis persiapan kegiatan pendidikan dan penyuluhan kepada	

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
---------------------------------	---------------------

<p>Jabatan: Kepala Seksi Kelembagaan Koperasi</p> <p>Tugas: Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, manajemen dan usaha koperasi, fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi serta pembiayaan dan simpan pinjam</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi Kelembagaan Koperasi, pembiayaan dan simpan pinjam; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria dibidang pelatihan dan peningkatan produktivitas tenaga kerja; 3) Menyusun rencana pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi; 4) memberikan bimbingan teknis, kepada koperasi tentang fungsi dan tugas perangkat-perangkat organisasi Koperasi Simpan Pinjam/USP; 5) Mengatur dan membimbing kerja sama antar Koperasi, Pengusaha Kecil Menengah dan badan-badan Usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasinya; 6) Memberikan bantuan hukum kepada Koperasi dalam penyelesaian / persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi; 7) Melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi dan tata laksana pada koperasi; 	<ol style="list-style-type: none"> 1). Kurangya pembinaan bagi koperasi 2). Kurangya pengawasan terhadap koperasi
---	---

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>8) Mempersiapkan pelaksanaan rencana dan program pembinaan Koperasi sebagai dasar pelaksanaan tugas;</p> <p>9) Mengumpulkan dan mengolah data koperasi sebagai bahan pembinaan dalam rangka penerangan, penyuluhan dibidang pendaftaran dan hukum</p> <p>10) Melakukan konsultasi dan bimbingan teknis dalam pemberian pelayanan pendaftaran dan hukum kepada koperasi;</p> <p>11) Melakukan bimbingan dan registrasi usul pendirian perubahan Anggaran Dasar, Amal gamasi dan Pembubaran Koperasi;</p> <p>12) Menyiapkan Surat Keputusan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar serta Pembubaran Koperasi;</p> <p>13) Meneliti dan ,menginventarisir Koperasi yang aktif dan tidak aktif untuk pembinaan;</p> <p>14) Menyusun, mengelola data dan mengklarifikasi usaha Koperasi;</p> <p>15) Menganalisa dan mengevaluasi data teknis jenis usaha Koperasi;</p> <p>16) Mempersiapkan pelaksanaan usaha;</p> <p>17) Mengerahkan Koperasi yang bergerak dibidang perkotaan dalam mengembangkan usahanya melalui proses produksi dan kemitraan;</p> <p>18) Memberikan motivasi, mengarahkan Koperasi untuk meningkatkan usahanya melalui fasilitas permodalan dari Bank,BUMN atau Lembaga lainnya;</p> <p>19) Melaksanakan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi;</p>	

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>20) Melaksanakan menyiapkan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;</p> <p>21) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha koperasi dan usaha kecil menengah dibidang permodalan;</p> <p>22) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;</p> <p>23) Melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;</p> <p>24) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.</p>	
<p>Jabatan : Kepala Seksi Usaha Kecil dan Menengah</p> <p>Tugas : Melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi usaha kecil dan menengah ; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang usaha kecil dan menengah; 3) Menyiapkan bahan penyusunan perumahan kebijakan dibidang usaha kecil dan menengah; 4) Mengadakan inventarisasi data dan pengelompokan Pengusaha Kecil dan Menengah di Bidang Industri Non Pertanian; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah 2) Kurangnya Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah; 3) Kurangnya Sosialisasi tentang usaha kecil menengah 4) Kurangnya Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi 5) Kurangnya fasilitasi peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah 6) Rendahnya kerja sama dibidang HAKI 7) Kurangnya sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>5) Melakukan monitoring, evaluasi terhadap perkembangan Pengusaha Kecil Industri Non Pertanian;</p> <p>6) Mengumpulkan, mencatat dan mengklaifikasi data teknis usaha Pengusaha Kecil dan Menengah bidang Produksi dan tata niaga hasil industri/karajinan rakyat non pertanian;</p> <p>7) Mengidentifikasi, mengelompokan dan mengevaluasi proposal Pengusaha Kecil dan Menengah bidang industri Usaha Non Pertanian yang akan diajukan ke BUMN;</p> <p>8) Melakukan inventrasasi data dan pengelompokan Pengusaha Kecil dan Menengah di Bidang Perdagangan dan Aneka Usaha;</p> <p>9) Melakukan monitoring dan pelaksanaan penyaluran, pemanfaatan pengembalian dana BUMN/BUMD serta BUMNS dan Lembaga Perbankan yang diperoleh Pengusaha Kecil Menengah;</p> <p>10) Melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan Aneka Usaha;</p> <p>11) Mengidentifikasi, mengelompokkan dan mengevaluasi proposal Pengusaha Kecil dan Menengah bidang Perdagangan dan Aneka Usaha yang akan diajukan ke BUMN;</p> <p>12) Mempersiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Industri Non-Pertanian;</p>	<p>8) Kurangnya koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi</p> <p>9) Kurangnya pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah;</p> <p>10) Kurangnya promosi produk UMKM</p> <p>11) Belum adanya system informasi perencanaan pengembangan perkoperasian</p> <p>12) Belum adanya peta sebaran UKM</p>

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>13) Melakukan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan studi banding, pemagangan, pemeran dan tamu kemitraan bagi Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Industri Non Pertanian;</p> <p>14) Melakukan konsultasi dan pengambilan data pada instansi terkait dalam rangka pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Industri non Pertanian;</p> <p>15) Mempersiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Perdagangan dan Aneka Usaha;</p> <p>16) Melakukan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan temu kemitraan bagi Pengusaha Kecil dan Menengah di bidang Perdagangan dan Aneka Usaha;</p> <p>17) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>18) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi</p>	
<p>Jabatan Kepala Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah</p> <p>Tugas : Melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil dan menengah</p>	<p>1). Kurangnya pelatihan manajemen pengelolaan koperasi</p> <p>2). Kurangnya pelatihan bagi Pelaku UMKM</p>

Jabatan Tugas dan Fungsi	Permasalahan
<p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun rencana dan program kerja seksi pendidikan dan penyuluhan Koperasi usaha kecil dan menengah ; 2) Menyiapkan dan merumuskan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang pendidikan dan penyuluhan koperasi usaha kecil dan menengah; 3) Menyusun pelaksanaan kegiatan program pendidikan penyuluhan bagi koperasi; 4) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun anggaran; 5) Menyusun kalender pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan; 6) Melakukan kerja sama dengan Instansi lain/Non Pemerintah dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian, usaha kecil dan menengah; 7) Mempersiapkan administrasi kegiatan pendidikan dan penyuluhan kepada koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; 8) Melakukan dan mengatur pengadaan bahan dan sarana pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan 9) Menyusun laporan pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan; 10) Mengevaluasi hasil pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian; 11) Menyusun pelaksanaan kegiatan program pendidikan penyuluhan bagi Usaha Kecil dan Menengah; 12) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun anggaran; 13) Menghimpun dan mengolah data koperasi dan pengusaha kecil untuk bahan statistik. 14) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas. 	

Tabel 3.2

**Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Dinas
Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Rendahnya Kualitas Koperasi	Rendahnya Kualitas Kelembagaan Koperasi	1) Kurangnya pembinaan bagi koperasi 2) Kurangnya pengawasan terhadap koperasi
2.	Rendahnya Kualitas UMKM	Iklm usaha usaha kecil menengah yang kurang kondusif	1) Kurangnya Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah 2) Kurangnya Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah; 3) Kurangnya Sosialisasi tentang usaha kecil menengah
		Kurang berkembangnya wirausaha yang kompetitif	1) Kurangnya Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi 2) Kurangnya pelatihan manajemen pengelolaan koperasi 3) Kurangnya fasilitasi peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah 4) Rendahnya kerja sama dibidang HAKI 5) Kurangnya sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah

		Rendahnya pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah	1) Kurangnya koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi
No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			2) Kurangnya pembinaan industri rumah tangga, industri kecil dan menengah; 3) Kurangnya promosi produk UMKM
		Belum adanya pemetaan kondisi lingkungan klaster	1) Belum adanya peta sebaran UKM
3.	Belum Optimalnya Pelayanan di sector Perdagangan	Masih Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan	1) Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan 2) Kurangnya Keinginan Masyarakat untuk menempati Sarana dan Prasarana Yang Telah Disiapkan Oleh Pemerintah
		Masih Rendahnya Pemahaman Pelaku Usaha Tentang Alat Ukur	1. Masih Kurangnya SDM Dibidang Kemetrolgian 2. Masih Kurangnya Sosialisasi Tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) 3. Masih Kurangnya sarana dan prasarana Kemetrolgian 4. Masih kurangnya data tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)

		Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Peredaran Barang dan Jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya Pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa 2. Kurangnya sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa 3. Informasi tentang harga barang dan jasa di pasaran masih minim
--	--	--	---

Tabel 3.3

Faktor yang mempengaruhi permasalahan

No	Permasalahan	Faktor yang mempengaruhi	
		Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1.	Rendahnya kualitas kelembagaan Koperasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya pembinaan bagi koperasi 2) Kurangnya pengawasan terhadap koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya Koperasi 2) Adanya regulasi mengenai Koperasi
2.	Iklim usaha usaha kecil menengah yang kurang kondusif	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya Fasilitas pengembangan usaha kecil menengah 2) Kurangnya Fasilitas kemudahan formalisasi badan usaha kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya pelaku UKM

		menengah; 3) Kurangnya Sosialisasi tentang usaha kecil menengah	
3.	Kurang berkembangnya wirausaha yang kompetitif	1) Kurangnya Fasilitas pengembangan sarana promosi hasil produksi 2) Kurangnya pelatihan manajemen pengelolaan koperasi 3) Kurangnya fasilitas peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah 4) Rendahnya kerja sama dibidang HAKI 5) Kurangnya sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah	1) Tersedianya Produk produk UMKM 2) Tersedianya bahan baku 3) Tersedianya fasilitas lembaga keuangan 4) Pelaku UMKM yang banyak 5) Tersedianya fasilitas dari pemerintah

No	Permasalahan	Faktor yang mempengaruhi	
		Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
4.	Rendahnya pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah	1) Kurangnya koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi 2) Kurangnya pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah; 3) Kurangnya promosi	1) Tersedianya Fasilitas dari Pemerintah 2) Tersedianya produk produk UMKM .

		produk UMKM		
5.	Belum adanya pemetaan kondisi lingkungan klaster	1)	Belum adanya peta sebaran UKM	Tersedianya pelaku UMKM
6.	Masih Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan	1)	Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan	1) Tersedianya pelaku usaha di sector perdagangan
		2)	Kurangnya Keinginan Masyarakat untuk menempati Sarana dan Prasarana Yang Telah Disiapkan Oleh Pemerintah	2) Perputaran ekonomi di daerah semakin pesat 3) Peningkatan pendapatan asli daerah
7.	Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Alat Ukur	1)	Masih Kurangnya SDM Dibidang Kemetrolgian	1) Mewujudkan daerah terib ukur
		2)	Masih Kurangnya Sosialisasi Tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)	2) Potensi UTTP semakin banyak
		3)	Masih Kurangnya sarana dan prasarana Kemetrolgian	3) Peningkatan pendapatan asli daerah
		4)	Masih kurangnya data potensi data UTTP	
No	Permasalahan	Faktor yang mempengaruhi		
		Faktor Penghambat	Faktor Pendorong	

8.	Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Peredaran Barang dan Jasa	1) Kurangnya pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa 2) Kurangnya sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa 3) Kurangnya informasi tentang harga tentang peredaran barang dan jasa yang beredar	1. Pelaku usaha di daerah semakin meningkat 2. Informasi pasar semakin baik
----	--	---	--

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Penyusunan Rencana Strategis perangkat daerah sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kota Kotamobagu sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam RENSTRA Dinas Perdagangan Koperasi usaha kecil dan menengah Kota Kotamobagu sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kotamobagu Tahun 2019–2023.

3.2.1 Visi Pembangunan Kota Kotamobagu

Dalam melaksanakan pembangunan daerah Kota Kotamobagu, Walikota dan Wakil Walikota selama kurun waktu Tahun 2019 – 2023 dituangkan dalam Visi Kota kotamobagu yaitu :

“Kota Kotamobagu sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya saing”

Tabel 3.4

Telaah Visi Walikota dan Wakil Walikota Kota Kotamobagu

VISI	TUGAS POKOK DAN FUNGSI PD	HASIL TELAHAH
<p>Kota Kotamobagu sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya saing</p>	<p>Jabatan Kepala Dinas:</p> <p>Tugas: Kepala Dinas mempunyai tugas Membantu Walikota untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang perdagangan, usaha kecil, dan menengah.</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah; 2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perdagangan, kopersidan usaha kecil dan menengah; 	<p>Untuk mewujudkan Kota Kotamobagu sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya saing maka Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Meningkatkan kualitas koperasi melalui Peningkatan kualitas kelembagaan Koperasi dengan cara Pembinaan dan Pengawasan bagi koperasi, Meningkatkan kualitas UMKM</p> <p>Melalui Peningkatan iklim usaha usaha kecil menengah, pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif, pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah, serta Pemetaan kondisi lingkungan klaster dengan cara Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah, Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil</p>

		menengah,
--	--	-----------

VISI	TUGAS POKOK DAN FUNGSI PD	HASIL TELAAH
-------------	--------------------------------------	---------------------

	<p>3. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;</p> <p>4. Koordinasi penyediaan instruktur dan pendukung dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;</p> <p>5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;</p> <p>6. Pemantauan, pengawasan, avaluasi dan pelaporan;</p> <p>7. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan pemerintahan Daerah dibidang perdagangan, koperasi dan usaha kecil dan menengah;</p>	<p>Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi, pelatihan manajemen pengelolaan koperasi, kerja sama dibidang HAKI, sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah, koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi, pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah, promosi produk UMKM peta sebaran UKM dan Peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri melalui pengembangan pasar, distribusi barang/produk serta pembinaan pedagang kaki lima dan asongan melalui penataan tempat berusaha bagi pedagang kaki lima dan asongan serta perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan melalui pengawasan alat ukur, takat, timbang dan perlengkapan lainnya (UTTP), pendidikan dan pelatihan di bidang kemetrologian, sosialisasi tentang alat UTTP dan kemetrologian, penyediaan sarana dan prasarana</p>
VISI	TUGAS POKOK DAN	HASIL TELAAH

	FUNGSI PD	
	8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang, tugas dan fungsi.	kemetrologian, pendataan potensi UTTP, pengawasan peredaran barang dan jasa, sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa serta pengadaan alat informasi pasar.

3.2.2. Misi Pembangunan Kota Kotamobagu

Berdasarkan visi yang ditetapkan, maka Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah menitikberatkan pada Misi 1, dan 3 dari Misi Pemerintah Kota Kotamobagu sebagaimana berikut :

Tabel 3.5

Telaah Misi Walikota dan Wakil Walikota Kota Kotamobagu

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
1. Meningkatkan kualitas kesejahteraan berbasis modal sosial melalui perberdayaan masyarakat.	Jabatan Kepala Bidang Koperasi dan UKM Tugas : Pembinaan dan pengembangan , manajemen dan usaha koperasi, melakukan pembinaan dan	Dalam mewujudkan misi 1, Walikota dan Wakil Walikota Kotamobagu, Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah fokus pada pelaksanaan Program penciptaan iklim usaha usaha kecil menengah

	pengembangan usaha kecil dan menengah sesuai	yang kondusif 1. Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah;
Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi

	<p>ketentuan perundang-undangan yang berlaku, melaksanakan perencanaan fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi, melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusun rencana dan program kerja Bidang Koperasi dan UKM; 2. Perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang Koperasi dan UKM; 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan pengembangan kelembagaan, manajemen dan usaha koperasi 4. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi; 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah; 3. Pemberian fasilitasi pengamanan kawasan usaha kecil menengah 4. Sosialisasi kebijakan tentang usaha kecil menengah <p>Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif UKM.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi; 2. Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi; 3. Memfasilitasi peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah 4. Peningkatan kerja sama dibidang HAKI 5. Sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah 6. Monitoring, Evaluasi dan pelaporan <p>Program pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah.</p>
--	---	--

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	<p>5. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses pengajuan Badan Koperasi Baru / Perusahaan Anggaran Dasar, penggabungan dua atau lebih koperasi yang sejenis (amal gamasi) dan pembubaran koperasi sampai selesai Surat Keputusan Penutupan;</p> <p>6. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kegiatan kerjasama antar koperasi, pengusaha kecil, menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasi;</p> <p>7. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kegiatan pemberian bantuan hukum antar koperasi dalam penyelesaian / persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;</p>	<p>1. Koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi;</p> <p>2. Penyelenggaraan pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah;</p> <p>3. Penyelenggaraan promosi produk UMKM;</p> <p>Program peningkatan kualitas kelembagaan Koperasi</p> <p>1. Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi</p> <p>2. Pembangunan system informasi perencanaan pengembangan perkoperasian</p> <p>3. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan perkoperasian.</p> <p>4. Monitoring, Evaluasi dan pelaporan</p> <p>Program Identifikasi IKM dan UKM yang memiliki prospek</p>

--	--	--

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	<p>8. Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil dan menengah.</p> <p>9. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan pengusaha kecil mikro melalui pengelompokan usaha;</p> <p>10. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program penyusunan proyeksi perkembangan usaha kecil, tangguh, unggul, mandiri dan menengah bidang industri pertanian, perdagangan, dan aneka usaha;</p> <p>11. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pengidentifikasian pengusaha kecil dan aneka usaha;</p> <p>12. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan wawasan dan ketrampilan</p>	<p>1. Survey detail IKM dan UKM yang memiliki prospek untuk dikembangkan dalam kluster</p> <p>Program Melakukan pemetaan kondisi lingkungan kluster</p> <p>1. Peta sebaran UKM dan IKM di wilayah Kota Kotamobagu dan sekitarnya (spasial dan non spasial)</p> <p>Program Melakukan survey mendalam terhadap IKM dan UKM</p> <p>1. Survey informasi detail tentang jenis produk, volume produksi, teknologi dan pasar yang dilayani serta kondisi keuangan IKM dan UKM</p> <p>Program Identifikasi calon industry inti</p> <p>1. Survey industry makanan olahan jangkar (utama)</p> <p>Program Identifikasi calon industry pendukung</p> <p>1. Survey informasi terhadap industri industri bahan baku</p>

	pengusaha kecil dan	dan lain lain Program Identifikasi calon lembaga pendukung industri inti
Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	<p>koperasi melalui pelatihan, magang, studi banding dan pameran;</p> <p>13. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis kerjasama dalam kemitraan jaringan usaha antara kecil dan menengah dalam rangka kemitraan dan jaringan usaha;</p> <p>14. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan pengusaha kecil dan menengah dibidang dibidang perdagangan dan aneka usaha;</p> <p>15. Pelaksanaan penyiapan bahan administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan;</p> <p>16. Pelaksanaan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam</p>	<p>1. Survey informasi terhadap lembaga perbankan, pembiayaan, ekspor import, jasa pendukung, asuransi dan lembaga terkait lainnya.</p> <p>Program Pembuatan big data klaster</p> <p>1. Pembuatan big data klaster</p> <p>Program Melakukan pelatihan, workshop dari tenant klaster baik dari local nasional maupun internasional.</p> <p>1. IKM dan UKM mendapatkan pelatihan atau workshop yang mampu memotivasi mereka untuk memproduksi produk produk makanan olahan yang berstandart internasional dan bernilai tinggi serta menjadi pekerja dan</p>

	<p>koperasi;</p> <p>17. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis</p>	<p>manajemen yang professional yang mampu bersaing dengan luar negeri.</p> <p>Program Evaluasi pertumbuhan supply chain</p>
Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	<p>pengawasan dan usaha Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;</p> <p>18. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha Koperasi dan usaha kecil menengah dibidang permodalan;</p> <p>19. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;</p> <p>20. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;</p> <p>21. Pelaksanaan penyiapan bahan</p>	<p>1. Monev terhadap pertumbuhan dan perkembangan supply chain yang sehat dan dinamis dalam klaster.</p> <p>Program Evaluasi pertumbuhan produk ekspor bervalue added tinggi</p> <p>1. Monev terhadap pertumbuhan dan perkembangan produk ekspor yang memiliki nilai tambah yang sehat dan dinamis dalam klaster</p> <p>Program Evaluasi kesehatan klaster</p> <p>1. Monev terhadap pertumbuhan dan perkembangan klaster secara menyeluruh yang sehat dan dinamis dalam klaster</p> <p>Program Penguatan</p>

	perumusan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah;	kelembagaan klaster 1. Pembuatan Perda klasterm
--	---	---

Misi	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	<p>22. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelaksanaan metode dan program pendidikan dan penyuluhan;</p> <p>23. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan konsultasi kepada koperasi untuk penyesuaian dan perubahan anggaran dasar;</p> <p>24. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan dan konsultasi kepada kelompok masyarakat untuk membentuk koperasi</p> <p>25. Pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis persiapan kegiatan pendidikan , dan penyuluhan kepada koperasi, usaha kecil menengah;</p> <p>26. Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan</p> <p>27. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>	

Misi 3	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
<p>Meningkatkan pelayan public berbasis kebutuhan masyarakat dengan pendekatan data riil didukung teknologi informasi dan tata kelola yang baik.</p>	<p>Jabatan Kepala Bidang Perdagangan</p> <p>Tugas : melaksanakan pembinaan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan, pendaftaran perusahaan serta penyuluhan terhadap Pedagang Kaki Lima (PK-5).</p> <p>Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rencana dan program kerja bidang perdagangan; 2. perumusan kebijakan, regulasi, norma, standar, pedoman, kriteria di bidang perdagangan; 3. pelaksanaan organisasi dibidang perdagangan; 4. pelaksanaan organisasi dibidang perdagangan; 5. penyiapan bahan bimbingan teknis peningkatan dan pengawasan mutu dibidang perdagangan; 6. penyiapan bahan bimbingan teknis serta pemantauan bidang 	<p>Untuk mewujudkan misi 3 Walikota dan Wakil walikota Kotamobagu 2019-2023, untuk Bidang Perdagangan Dinas Perdagangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah focus pada :</p> <p>Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri.</p> <p>Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan pasar dan distribusi barang / produk <p>Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan</p> <p>Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan tempat berusaha bagi pedagang kaki lima dan asongan <p>Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan</p> <p>Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan penggunaan Alat UTTP

	<p>perdagangan;</p> <p>7. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan</p>	<p>2. Pendidikan dan pelatihan di bidang kemetrolgian</p> <p>3. Sosialisasi alat UTTP dan Kemetrolgian</p> <p>4. Penyediaan sarana dan prasarana kemetrolgian</p>
Misi 3	Tugas Pokok dan Fungsi	Hasil Telaah Misi
	<p>8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>5. Pendataan potensi UTTP</p> <p>Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan</p> <p>Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa 2. Sosialisasi peredaran barang dan jasa 3. Pengadaan alat informasi pasar

3.2.3. Tujuan dan Sasaran

Misi 1 : Meningkatkan kualitas kesejahteraan berbasis modal sosial melalui perberdayaan masyarakat

- Tujuan : 1. Meningkatkan kualitas koperasi
2. Meningkatkan kualitas UMKM

- Sasaran : 1. Meningkatnya kualitas koperasi

2. Meningkatnya kualitas UMKM

Misi 3 : Meningkatnya pelayanan public berbasis kebutuhan masyarakat dengan pendekatan data ril didukung teknologi informasi dan tata kelola yang baik

Tujuan : 1. Meningkatkan pelayanan di sektor perdagangan

Sasaran : 1. Meningkatnya pelayanan di sektor perdagangan

Tujuan dan sasaran pembangunan Kota Kotamobagu yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 yang berhubungan dengan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah misi ke satu dan misi ke tiga yaitu : ***Meningkatkan kualitas kesejahteraan berbasis modal sosial melalui perberdayaan masyarakat dan Meningkatkan pelayanan publik berbasis kebutuhan masyarakat dengan pendekatan data riil, didukung teknologi infomasi dan tata kelola yang baik.***

3.2.3. Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam Pencapaian Visi dan Misi Kotamobagu Tahun 2019 -2023

Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam Pencapaian Visi dan Misi Kotamobagu Tahun 2019-2023, selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3. 6.

Telaahan Faktor Penghambat dan Faktor pendorong pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota

NO	VISI	KOTA KOTAMOBAGU SEBAGAI KOTA JASA DAN PERDAGANGAN BERBASIS KEBUDAYAAN LOKAL MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING		
	MISI	1. MENINGKATKAN KUALITAS KESEJAHTERAAN BERBASIS MODAL SOSIAL MELALUI PERBERDAYAAN DAN BERDAYA SAING 3. MENINGKATKAN PELAYAN PUBLIC BERBASIS KEBUTUHAN MASYARAKAT DENGAN PENDEKATAN DATA RIIL DIDUKUNG TEKNOLOGI INFORMASI DAN TATA KELOLA YANG BAIK		
	TUJUAN 1	ARAH KEBIJAKAN		
1	Meningkatkan kualitas koperasi	Pembinaan dan Pengawasan bagi koperasi		
2	TUJUAN 2	ARAH KEBIJAKAN		
	Meningkatkan kualitas UMKM	1. Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah 2. Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah		

		3. Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi		
--	--	--	--	--

1	TUJUAN 2	ARAH KEBIJAKAN		
		<p>4. Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi</p> <p>5. Kerja sama dibidang HAKI</p> <p>6. Sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah</p> <p>7. Koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi,</p> <p>8. Pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah</p> <p>9. Promosi produk UMKM</p> <p>10. Peta sebaran UKM</p>		
	TUJUAN 3	ARAH KEBIJAKAN		

	Meningkatkan pelayanan di sektor perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan 2. Kurangnya Keinginan Masyarakat untuk menempati Sarana dan Prasarana Yang Telah Disiapkan Oleh Pemerintah 3. Masih Kurangnya SDM Dibidang Kemetrolgian 		

	TUJUAN 3	ARAH KEBIJAKAN		
--	----------	----------------	--	--

		<ol style="list-style-type: none">4. Masih Kurangnya Sosialisasi Tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)5. Masih Kurangnya sarana dan prasarana Kemetrolgian6. Masih kurangnya data tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)7. Kurangnya Pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa8. Kurangnya sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa9. Informasi tentang harga barang dan jasa di pasaran masih minim		
--	--	---	--	--

			FAKTOR	
	Penunjang Urusan : (bidang/urusan/indicator) berdasarkan Permendagri No. 86 tahun 2017	Permasalahan bidang urusan	Penghambat	Pendorong
	Persentase Koperasi aktif	1. Rendahnya kualitas kelembagaan Koperasi	1. Kurangnya pembinaan bagi koperasi 2. Kurangnya pengawasan terhadap koperasi	1. Tersedianya Koperasi 2. Adanya regulasi mengenai Koperasi
	Persentase Usaha Mikro dan Kecil	2. iklim usaha usaha kecil menengah yang kurang kondusif	1. Kurangnya Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah 2. Kurangnya Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah; 3. Kurangnya Sosialisasi tentang usaha kecil menengah	1. Tersedianya pelaku UKM

--	--	--	--	--

		FAKTOR		
Penunjang Urusan : (bidang/urusan/indicator) berdasarkan Permendagri No. 86 tahun 2017		Permasalahan bidang urusan	Penghambat	Pendorong
Persentase produk UMKM yang mendapat sertifikat HAKI	3. Kurang berkembangnya wirausaha yang kompetitif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya Fasilitas pengembangan sarana promosi hasil produksi 2. Kurangnya pelatihan manajemen pengelolaan koperasi 3. Kurangnya fasilitas peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah 4. Rendahnya kerja sama dibidang HAKI 5. Kurangnya sosialisasi HAKI 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Produk produk UMKM 2. Tersedianya bahan baku 3. Tersedianya fasilitas lembaga keuangan 4. Pelaku UMKM yang banyak 5. Tersedianya fasilitas dari pemerintah 	

			kepada usaha kecil menengah	
--	--	--	-----------------------------	--

		FAKTOR		
Penunjang Urusan : (bidang/urusan/indicator) berdasarkan Permendagri No. 86 tahun 2017		Permasalahan bidang urusan	Penghambat	Pendorong
Persentase Produk UMKM yang di promosikan		4. Rendahnya pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi 2. Kurangnya pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah; 3. Kurangnya promosi produk UMKM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Fasilitas dari Pemerintah 2. Tersedianya produk produk UMKM .

	Persentase Pemetaan Kondisi lingkungan klaster	5. Belum adanya pemetaan kondisi lingkungan klaster	1. Belum adanya peta sebaran UKM	1. Tersedianya pelaku UMKM

			FAKTOR	
	Penunjang Urusan : (bidang/urusan/indicator) berdasarkan Permendagri No. 86 tahun 2017	Permasalahan bidang urusan	Penghambat	Pendorong
		6.		2.
	Persentase penunjang sarana dan prasarana	7. Masih Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan	1. Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan 2. Kurangnya Keinginan Masyarakat untuk menempati Sarana dan	1. Tersedianya pelaku usaha di sector perdagangan 2. Perputaran ekonomi di daerah semakin pesat 3. Peningkatan

			Prasarana Yang Telah Disiapkan Oleh Pemerintah	pendapatan asli daerah
	Persentase UTTP yang di tera/ tera ulang	8. Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Alat Ukur	1. Masih Kurangnya SDM Dibidang Kemetrolagian 2. Masih Kurangnya Sosialisasi Tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)	1. Mewujudkan daerah terib ukur 2. Potensi UTTP semakin banyak 3. Peningkatan pendapatan asli daerah

			FAKTOR	
	Penunjang Urusan : (bidang/urusan/indicator) berdasarkan Permendagri No. 86 tahun 2017	Permasalahan bidang urusan	Penghambat	Pendorong

			<ul style="list-style-type: none"> 3. Masih Kurangnya sarana dan prasarana Kemetrolagian 4. Masih kurangnya data potensi data UTTP 	
	Persentase barang yang diawasi	9. Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Peredaran Barang dan Jasa	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa 2. Kurangnya sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa 3. Kurangnya informasi tentang harga tentang peredaran barang dan jasa yang beredar 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha di daerah semakin meningkat 2. Informasi pasar semakin baik

3. 3. Telaahan RENSTRA Kementerian Koperasi dan UKM serta Kementerian Perdagangan

Pada bagian ini disajikan telaahan Renstra dari dua kementerian. Kementerian Koperasi dan UKM serta Kementerian Perdagangan

Secara ringkas disajikan Renstra Kementrian/Lembaga terkait dengan Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu sebagai berikut :

Tabel 3. 7

Telaahan RENSTRA Kementerian Koperasi dan UKM serta Kementerian Perdagangan

No	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	Terwujudnya kementerian koperasi dan UKM yang professional dan berkinerja tinggi	Rendahnya kualitas kelembagaan Koperasi	1. Kurangnya pembinaan bagi koperasi 2. Kurangnya pengawasan terhadap koperasi	1. Tersedianya Koperasi 2. Adanya regulasi mengenai Koperasi
2.	Terwujudnya Koperasi dan UMKM dalam mendorong pertumbuhan ekonomi serta pengentasan kemiskinan Terwujudnya kementerian koperasi dan UKM yang professional dan	iklim usaha usaha kecil menengah yang kurang kondusif	1. Kurangnya Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah 2. Kurangnya Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah;	1. Tersedianya Produk produk UMKM 2. Tersedianya bahan baku 3. Tersedianya fasilitas lembaga keuangan 4. Pelaku UMKM yang banyak

3.	berkinerja tinggi			
----	-------------------	--	--	--

No	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
		Kurang berkembangnya wirausaha yang	3. Kurangnya Sosialisasi tentang usaha kecil menengah 1. Kurangnya Fasilitas pengembangan sarana promosi hasil	5. Tersedianya fasilitas dari pemerintah 1. Tersedianya Produk produk UMKM 2. Tersedianya

		kompetitif	produksi	bahan baku
			2. Kurangnya pelatihan manajemen pengelolaan koperasi	3. Tersedianya fasilitas lembaga keuangan
			3. Kurangnya fasilitasi peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah	4. Pelaku UMKM yang banyak
			4. Rendahnya kerja sama dibidang HAKI	5. Tersedianya fasilitas dari pemerintah
			5. Kurangnya sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah	
No	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG

1.	Terciptanya pasar yang tertib nyaman dan aman	Masih Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan	1. Kurangnya Penunjang Sarana dan Prasarana Perdagangan	1. Tersedianya pelaku usaha di sector perdagangan
2.	Meningkatkan promosi produk lokal di pasar tradisional		2. Kurangnya Keinginan Masyarakat untuk menempati Sarana dan Prasarana Yang Telah Disiapkan Oleh Pemerintah	2. Perputaran ekonomi di daerah semakin pesat
3.	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi pedagang lokal			3. Peningkatan pendapatan asli daerah
4.	Meningkatkan promosi citra produk lokal			
5.	Memperkecil kesenjangan harga barang kebutuhan pokok dan barang penting antar pedagang			
6.	Mengoptimalkan kinerja antar instansi kelembagaan yang terkait	Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Alat Ukur	1. Masih Kurangnya SDM Dibidang Kemetrologian	1. Mewujudkan daerah terib ukur
7.	Meningkatkan linerja pelayanan public		2. Masih Kurangnya Sosialisasi Tentang Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP)	2. Potensi UTTP semakin banyak
8.	Meningkatkan efektivitas pengawasan internal			3. Peningkatan pendapatan asli daerah

--	--	--	--	--

No	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
		Masih Rendahnya Pengetahuan Pelaku Usaha Tentang Peredaran Barang dan Jasa	<p>3. Masih Kurangnya sarana dan prasarana Kemetrolagian</p> <p>4. Masih kurangnya data potensi data UTTP</p> <p>1. Kurangnya pengawasan terhadap peredaran barang dan jasa</p> <p>2. Kurangnya sosialisasi tentang peredaran barang dan jasa</p> <p>3. Kurangnya informasi tentang harga tentang peredaran barang dan jasa yang beredar</p>	<p>1. Pelaku usaha di daerah semakin meningkat</p> <p>2. Informasi pasar semakin baik</p>

--	--	--	--	--

3. 4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra SKPD Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu memperhatikan dan mempertimbangkan berbagai pola dan struktur tata ruang yang tertuang dalam rancangan Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kotamobagu Tahun 2014-2033, sebagai acuan untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan pemanfaatan ruang kota.

Kebijakan penataan ruang wilayah kota Kotamobagu meliputi:

- a. Peningkatan akses ke fasilitas pelayanan perkotaan dan pusat pertumbuhan ekonomi wilayah kota yang merata dan berhierarki;
- b. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana transportasi, telekomunikasi, energi, dan sumber daya air yang terpadu, merata dan berkeadilan di seluruh wilayah kota;
- c. Pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup;
- d. Pencegahan dampak negatif kegiatan manusia yang dapat menimbulkan kerusakan lingkungan hidup;
- e. Perwujudan dan peningkatan keterpaduan dan keterkaitan antar kegiatan budi daya; pengendalian perkembangan kegiatan budi daya agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan; pelestarian dan peningkatan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup untuk mempertahankan dan meningkatkan keseimbangan ekosistem, melestarikan keanekaragaman hayati, mempertahankan dan meningkatkan fungsi perlindungan kawasan, dan melestarikan keunikan bentang alam;
- f. Pengembangan dan peningkatan fungsi kawasan dalam pengembangan perekonomian kota yang produktif, efisien, dan mampu bersaing dalam perekonomian regional dan nasional; dan
- g. Peningkatan fungsi kawasan untuk Pertahanan dan Keamanan Negara.

Strategi Penataan Ruang Wilayah Kota

Strategi untuk pengembangan dan peningkatan fungsi kawasan dalam pengembangan perekonomian kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h meliputi:

- a. Mengembangkan pusat pertumbuhan berbasis potensi sumber daya alam dan kegiatan budi daya unggulan sebagai penggerak utama pengembangan wilayah;
 - b. Menciptakan iklim investasi yang kondusif;
 - c. Mengelola pemanfaatan sumber daya alam agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung kawasan;
 - d. Mengelola dampak negatif kegiatan budi daya agar tidak menurunkan kualitas lingkungan hidup dan efisiensi kawasan;
 - e. Mengintensifkan promosi peluang investasi; dan
 - f. Meningkatkan pelayanan prasarana dan sarana penunjang kegiatan ekonomi.
1. Kawasan peruntukan perdagangan dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b ditetapkan tersebar pada wilayah – wilayah kota dengan rincian luasan sebagai berikut:
- a. Kecamatan Kotamobagu Barat seluas kurang lebih 23 (dua puluh tiga) hektar;
 - b. Kecamatan Kotamobagu Timur seluas kurang lebih 13 (tiga belas) hektar;
 - c. Kecamatan Kotamobagu Utara seluas kurang lebih 10 (sepuluh) hektar; dan
 - d. Kecamatan Kotamobagu Selatan seluas kurang lebih 14 (empat belas) hektar.

Kawasan peruntukan perdagangan dan jasa di wilayah Kota

Kotamobagu meliputi:

- a. Pasar lingkungan/tradisional di Kelurahan Poyowa Besar Kecamatan Kotamobagu Selatan, Kelurahan Genggulang Kecamatan Kotamobagu Utara, dan Desa Moyag Tampoan Kecamatan Kotamobagu Timur;
- b. Toko modern yang terdiri atas:

1. Toko dan pertokoan/ruko dikembangkan tersebar di seluruh wilayah kelurahan;
 2. Supermarket diarahkan di Kecamatan Kotamobagu Barat; dan
 3. Minimarket dapat tersebar di tiap kelurahan dengan syarat berjarak minimal 2 (dua) kilometer dari pasar tradisional.
- c. Pusat perbelanjaan skala kota dan regional di Kelurahan Gogagoman Kecamatan Kotamobagu Barat;
- d. Jasa penginapan hotel tersebar di setiap kecamatan; dan
- e. Pusat perdagangan agribisnis produk pertanian tanaman pangan dan produk pendukungnya diarahkan di Desa Moyag Todulan Kecamatan Kotamobagu Timur, dan Desa Poyowa Kecil Kecamatan Kotamobagu Selatan.

Kawasan peruntukan bagi kegiatan sektor informal sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (3) huruf h di wilayah Kota Kotamobagu diperuntukan pedagang kaki lima dengan penataan khusus untuk menghindari kumuh dapat tersebar di Kelurahan Molinow (Kecamatan Kotamobagu Barat), Kelurahan Genggulang (Kecamatan Kotamobagu Utara) Desa Poyowa Kecil (Kecamatan Kotamobagu Selatan).

Berdasarkan uraian di atas, permasalahan yang dihadapi Dinas Perdagangan Koperasi Usaha kecil dan menengah adalah

1. Masih semrawutnya Pedagang kaki lima di beberapa tempat sehingga mengganggu lalu lintas juga membuat kurang nyaman.
2. Belum adanya Peraturan Daerah tentang pengalokasian tempat bagi pedagang kaki lima

3. 5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah , Telaahan Renstra K/L, dan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, maka pada bagian ini akan di tentukan isu isu strategis dari Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Tabel 3.8
Isu Strategis

No	Isu Strategis	Kode
1	Rendahnya Kualitas Koperasi	AA
2	Rendahnya Kualitas UMKM	BB
3	Belum Optimalnya Pelayanan di sector Perdagangan	CC

Tabel 3.9
Penetapan Nilai Isu Strategis

No	Isu Strategis	Nilai/Skor
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	10
2	Merupakan tugas dan tanggungjawab Pemda/OPD	25
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan	10

	masyarakat	
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	25
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20
Jumlah		100

Tabel 3. 10
Nilai Skala Kriteria

No	Kriteria	Pembobotan		
		Kode-kode Isu Strategis		
		AA	BB	CC
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	10	10	10
2	Merupakan tugas dan tanggungjawab Pemda/OPD	20	25	20
	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan	10	10	10

3	masyarakat			
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	25	25	25
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	10	10	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	10	15	15
	Jumlah	90	95	90

Tabel 3. 11

Rata rata Skor Isu Strategis

No	Isu Strategis	Total Nilai/Skor	Rata rata Skor
1	Rendahnya Kualitas Koperasi	90	15
2	Rendahnya Kualitas UMKM	95	15,8
3	Belum Optimalnya Pelayanan di sector Perdagangan	90	15

Berdasarkan pembobotan di atas, maka ditetapkan tiga Isu Strategis Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas UMKM
2. Peningkatan Kualitas Koperasi
3. Peningkatan Pelayanan di sector Perdagangan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu dalam melaksanakan program-program dan kegiatan mempunyai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

Tujuan

1. Meningkatkan kualitas koperasi
2. Meningkatkan kualitas UMKM
3. Meningkatkan pelayanan di sector perdagangan=

Sasaran

1. Meningkatnya kualitas koperasi
2. Meningkatnya kualitas UMKM
3. Meningkatnya pelayanan di sector perdagangan

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah terlihat pada Tabel berikut :

Tabel 4. 1.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah

No	Tujuan	sasaran	Indicator Tujuan/sasaran	RUMUS
1	2	3	4	
1.	Meningkatkan kualitas koperasi	Meningkatnya kualitas koperasi	Presentase koperasi sehat	Jumlah koperasi sehat / jumlah seluruh koperasi x 100%
2.	Meningkatkan kualitas UMKM	Meningkatnya kualitas UMKM	Persentase produk UMKM yng mendapat sertifikat HAKI	Jumlah produk UMKM yang mendapat sertifikat HAKI / jumlah seluruh produk unggulan
3.	Meningkatkan pelayanan di sector perdagangan	Meningkatnya pelayanan di sector perdagangan	Jumlah sarana dan prasarana yang di bangun/revitalisasi	Jumlah sarana dan prasarana akan ya dibangun/revitalisasi / jumlah sarana dan prasarana yang telah dibangun dan direvitalisasi
			Persentase alat UTTP yang di tera / tera ulang	Jumlah alat UTTP yang telah di tera / tera ulang / jumlah alat UTTP
			Persentase barang yang diawasi	Jumlah bahan kebutuhan pokok dan barang strategis / jumlah bahan kebutuhan pokok dan barang strategis yang semestinya ada

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

Rumusan Strategi merupakan pernyataan –pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana perangkat Daerah menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi *stakeholder* layanan. Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip. *Strategi* dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak–belakang; *Strategi* didasarkan pada tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dan Pemenuhan kebutuhan layanan yang berbeda tiap *segment masyarakat* pengguna layanan, dan pemangku kepentingan ; Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal perangkat Daerah; dan Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi

Berdasarkan hal – hal tersebut, maka Strategi Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu dalam mewujudkan Visi dan Misi Kota Kotamobagu Tahun 2019-2023 yaitu dengan Peningkatan kualitas kelembagaan Koperasi, Peningkatan iklim usaha usaha kecil menengah, pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif, pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah, serta Pemetaan kondisi lingkungan kluster

5.2 KEBIJAKAN

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang dirumuskan harus dapat; membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional. memperjelas

Strategi sehingga lebih Spesifik / Fokus dan oprasional mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan factor –faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran; dan mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi perangkat daerah agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang – undangan dan melanggar kepentingan umum.

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas maka kebijakan Dinas Perdagangan Koperasi,Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu untuk melaksanakan Strategi yaitu : Pembinaan bagi koperasi, pengawasan terhadap koperasi, Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah, Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah, Sosialisasi tentang usaha kecil menengah, Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi, pelatihan manajemen pengelolaan koperasi, fasilitasi peningkatan kemitraan usaha mikro kecil menengah, kerja sama dibidang HAKI, sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah, koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi, pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah, promosi produk UMKM serta peta sebaran UKM.

Selanjutnya Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Kota Kotamobagu Sebagai Kota Jasa dan Perdagangan Berbasis Kebudayaan Lokal Menuju Masyarakat Sejahtera dan Berdaya Saing

Misi : 1. Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Berbasis Modal Sosial Melalui Pemberdayaan dan Berdaya Saing
3. Meningkatkan Pelayanan Publik Berbasis Kebutuhan Masyarakat Dengan Pendekatan Data Riil Didukung Teknologi Informasi dan Tata Kelola Yang Baik

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
TUJUAN 1	SASARAN 1	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN 1
Meningkatkan kualitas koperasi	Meningkatnya kualitas koperasi	1. Peningkatan kualitas kelembagaan Koperasi	1. Pembinaan dan Pengawasan bagi koperasi
TUJUAN 2	SASARAN 2	STRATEGI 2	ARAH KEBIJAKAN 2

Meningkatkan kualitas
UMKM

Meningkatnya kualitas
UMKM

1. Peningkatan iklim usaha
usaha kecil menengah

1. Fasilitasi pengembangan usaha kecil menengah
2. Fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha kecil menengah

2. pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif

1. Fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi
2. pelatihan manajemen pengelolaan koperasi
3. kerja sama dibidang HAKI
4. sosialisasi HAKI kepada usaha kecil menengah

TUJUAN

SASARAN

STRATEGI

ARAH KEBIJAKAN

TUJUAN 2

SASARAN 2

STRATEGI 2

ARAH KEBIJAKAN 2

3. pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah

1. koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk usaha kecil menengah dan koperasi,
2. pembinaan industri rumah tangga, industry kecil dan menengah
3. promosi produk UMKM

4. Pemetaan kondisi lingkungan klaster

1. peta sebaran UKM

TUJUAN 3	SASARAN 3	STRATEGI 3	ARAH KEBIJAKAN 3
Meningkatkan pelayanan di sector perdagangan	Meningkatnya pelayanan di sector perdagangan	Peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri	Pengembangan pasar dan distribusi barang / produk
		Pembinaan pedagang kaki lima dan asongan	Penataan tempat berusaha bagi pedagang kaki lima da asongan
		Perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan penggunaan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) 2. Pendidikan dan pelatihan di bidang kemetrologian 3. Sosialisasi alat UTTP dan kemetrologian 4. Penyediaan sarana dan prasarana kemetrologian 5. Pendataan potensi UTTP
		Perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan peredaran barang dan jasa 2. Sosialisasi pengawasan barang dan jasa
			Pengadaan alat informasi pasar

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN,

SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran dan Pendanaan disajikan dalam tabel 6.1 sebagai berikut :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsinya, Pelayanan pada Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dilaksanakan oleh 2 bidang, yaitu :

a. Bidang Perdagangan

1. Menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perdagangan dalam dan luar negeri;
2. Menyusun kajian kebijaksanaan pengembangan perdagangan;
3. Memberikan petunjuk teknis pengembangan usaha perdagangan;
4. Mengawasi dan mengendalikan distribusi barang dan jasa;
5. Mengkoordinasi dan mengawasi sarana perdagangan;
6. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Wajib Daftar Perusahaan;
7. Melakukan analisa pasar;
8. Koordinasi pelaksanaan pameran dagang;
9. Melakukan kerjasama pengembangan komoditas;
10. Pengawasan perlindungan konsumen;

b. Bidang Koperasi

1. Perumusan kebijakan teknis pembinaan bidang Koperasi dan UKM;
2. Koordinasi unit terkait dalam rangka pelaksanaan program pembinaan Koperasi dan UKM;
3. Fasilitasi pendidikan dan latihan perkoperasian dan kewirausahaan;
4. Melaksanakan bimbingan dan pengembangan kelembagaan dan Usaha Koperasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD untuk meningkatkan kinerja pelayanan maka Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM mempunyai indikator tujuan/sasaran sebagai berikut :

1. Presentasi meningkatnya penunjang sarana dan prasarana perdagangan
2. Presentasi UTTP yang ditera / tera ulang
3. Presentase barang yang diawasi
4. Presentase koperasi aktif
5. Presentase produk UMKM yang mendapat sertifikat
6. Presentase produk UMKM yang mendapat perlindungan
7. Presentase produk UMKM yang dipromosikan

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel T-C,28

Tabel 7. 1

Indikator Kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Kotamobagu yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(5)
	KOPERASI dan UKM							
1	Presentase koperasi aktif	80%	83%	84%	85%	86%	87%	87%
2	Persentase Koperasi Sehat	15 %	15 %	20 %	25 %	30 %	40 %	45 %
3	Persentase produk UMKM yng mendapat sertifikat	0%	0%	10%	20%	30%	40%	40%

	HAKI							
4	Persentase produk UMKM yang di promosikan	0%	0%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase Pelaku UMKM	100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(5)
	URUSAN PILIHAN							
	PERDAGANGAN							
1	Persentase meningkatnya penunjang sarana dan prasarana perdagangan	75%	75%	80%	85%	90%	95%	95%
2	Persentase UTTP yang ditera/ tera ulang	0	0%	50%	60%	70%	80%	80%
3	Persentase barang yang diawasi	35%	35%	40%	45%	50%	55%	55%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode
			2019	2020	2021	2022	2023	

		RPJMD						RPJMD
(1)	(2)	(5)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(5)
	SEKRETARIAT							
1	Presentase kebutuhan pelaksanaan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Presentase sarana dan prasarana sesuai standard operasional procedure	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Presentase kebutuhan ASN terhadap peraturan kedisiplinan	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Presentase tersedianya SDM dibidang perencanaan dan pembangunan	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Indikator kinerja pertama adalah Presentase Koperasi aktif dengan kondisi awal terdapat 80% koperasi aktif dari 100 koperasi yang ada. Rencana capaian setiap tahunnya bertambah 1% dan hal ini diambil dengan melihat target dan realisasi pada renstra sebelumnya. Sehingga diharapkan pada akhir RPJM terdapat 87% koperasi aktif dari total keseluruhan koperasi yang ada. Untuk menunjang pencapaian indikator ini dilakukan melalui program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi dengan rincian kegiatan diantaranya pembinaan, pengawasan, pelatihan dan penghargaan koperasi berprestasi, peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan perkoperasian, sosialisasi prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian serta monitoring evaluasi dan pelaporan.

Indikator kedua adalah Presentase Produk UMKM yang mendapat sertifikat dengan kondisi awal masih nol atau belum terdapat produk UMKM yang mendapat sertifikat dari total keseluruhan jumlah produk UMKM yang ada. Rencana capaian setiap tahunnya ada peningkatan sebesar 10% Produk UMKM yang mendapat sertifikat dari keseluruhan total produk UMKM yang ada. Dari target capaian setiap tahunnya diharapkan pada akhir periode RPJM terdapat 40% produk UMKM yang memiliki sertifikat. Untuk menunjang pencapaian indikator ini didukung melalui program penciptaan iklim usaha kecil menengah yang kondusif dengan kegiatan fasilitasi kemudahan formalisasi badan usaha usaha kecil dan menengah, sosialisasi kebijakan tentang usaha kecil menengah, fasilitasi pengembangan UKM serta monitoring evaluasi dan pelaporan.

Indikator ketiga adalah Presentase Produk UMKM yang mendapat perlindungan dengan kondisi awal masih nol atau belum terdapat produk UMKM yang mendapat perlindungan dari total keseluruhan produk UMKM yang ada. Rencana capaian setiap tahunnya ada peningkatan sebesar 10% Produk UMKM yang mendapat perlindungan berupa HAKI dari keseluruhan total produk UMKM yang ada. Dari target capaian setiap tahunnya diharapkan pada akhir periode RPJM terdapat 40% produk UMKM yang memiliki perlindungan HAKI. Untuk menunjang pencapaian indikator ini didukung melalui program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif usaha kecil menengah dengan kegiatan memfasilitasi peningkatan kemitraan usaha bagi UMKM, peningkatan kerjasama di bidang HAKI, penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan.

Indikator keempat adalah Presentase Produk UMKM yang dipromosikan dengan kondisi awal masih nol atau belum terdapat produk UMKM yang dipromosikan dari keseluruhan produk UMKM yang dimasukkan atau diinformasikan. Rencana setiap tahunnya terdapat 100% produk UMKM yang dipromosikan dari jumlah produk yang dimasukkan atau diinformasikan. Untuk menunjang pencapaian indikator ini didukung melalui program pengembangan

sistem pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah dengan kegiatan fasilitasi pengembangan sarana promosi hasil produksi.

Indikator kelima adalah Presentase meningkatnya penunjang sarana dan prasarana perdagangan yang ditentukan berdasarkan $(\text{Jumlah penunjang sarana dan prasarana perdagangan} / \text{Jumlah keseluruhan sarana dan prasarana perdagangan tahun}) \times 100 \%$. Rencana setiap tahunnya terdapat kenaikan 5% - 10% kenaikan jumlah penunjang sarana dan prasarana perdagangan. Dari target capaian indikator diharapkan di akhir periode RPJM terdapat 95% jumlah penunjang sarana dan prasarana perdagangan. Untuk menunjang indikator ini didukung melalui program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri dengan kegiatan pengembangan pasar kuliner dan pengembangan pasar dan distribusi barang/produk serta program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan dengan kegiatan penataan tempat berusaha bagi pedagang kaki lima dan asongan dan kegiatan pembinaan kelompok pedagang.

Indikator keenam adalah Presentase UTTP yang ditera / tera ulang yang ditentukan berdasarkan $(\text{Jumlah alat UTTP yang ditera atau tera ulang} / \text{Jumlah keseluruhan alat UTTP}) \times 100 \%$ dengan kondisi awal masih nol atau belum adanya alat UTTP yang ditera / tera ulang. Rencana capaian indikator setiap tahunnya mengalami peningkatan 10% dengan target di tahun 2020 sebesar 50%. Dari target capaian indikator ini diharapkan di akhir periode RPJM terdapat 95% jumlah alat UTTP yang sudah ditera atau tera ulang.

Dan indikator terakhir atau ketujuh adalah presentase barang yang diawasi yang ditentukan berdasarkan $(\text{Jumlah bahan kebutuhan pokok dan barang strategis lainnya pada tahun } n / \text{jumlah bahan kebutuhan pokok dan barang strategis lainnya yang semestinya ada pada tahun } n) \times 100 \%$ dengan kondisi awal sudah terdapat 35% barang yang diawasi peredarannya. Rencana capaian indikator setiap tahunnya mengalami peningkatan 5% sehingga

diharapkan di akhir periode RPJM terdapat 55% barang yang diawasi peredarannya.

Untuk menunjang pencapaian indikator keenam dan ketujuh didukung melalui program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan dengan kegiatan peningkatan pengawasan peredaran barang dan jasa, sosialisasi pengawasan peredaran barang dan jasa, pengadaan alat informasi pasar, pasar murah, pengawasan alat UTTP, bimbingan teknis kemetrolgian, sosialisasi alat UTTP dan kemetrolgian serta metrologi legal.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR SINGKATAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH**

- 2.1 Tugas Pokok dan Fungsi
- 2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana
 Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil
 Dan Menengah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan
 Pelayanan Perangkat Daerah

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas
 Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah
 Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Propinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian
 Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

5.2 Kebijakan

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

6.1 Program

6.2 Kegiatan

6.3 Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**BAB VIII PENUTUP****DAFTAR SINGKATAN**

Renstra	: Rencana Strategis
OPD	: Organisasi Perangkat Daerah
RPJMD	: Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah
Renja	: Rencana Kerja
Sakip	: Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
K/L	: Kementerian Lembaga
UKM	: Usaha Kecil Menengah
RKA	: Rencana Kerja Anggaran
DPA	: Dokumen Pelaksanaan Anggaran
PK-5	: Pedagang Kaki Lima
HO	: Hinder Ordonantie (Izin Tempat Usaha)
SIUP	: Surat Izin Usaha Perdagangan
SIUP-MB	: Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol

UTTP	: Ukur Takar Timbang dan Perlengkapannya
BDKT	: Barang dalam Keadaan Terbungkus
BPSK	: Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen
LPKSM	: Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat
PPNS	: Penyidik Pegawai Negeri Sipil
PPTN	: Perdagangan dan Petugas Pengawas Tertib Niaga
TDP	: Tanda Daftar Perusahaan
USP	: Usaha Simpan Pinjam
BUMN	: Badan Usaha Milik Negara
SDM	: Sumber Daya Manusia
Haki	: Hak Atas Kekayaan Intelektual
UMKM	: Usaha Mikro Kecil Menengah
PLUT	: Pusat Layanan Usaha Terpadu
RPJM	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Hal
2.1	Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	
2.2	Keadaan Pegawai Berdasarkan Pendidikan	
2.3	Keadaan Pegawai Berdasarkan Kepangkatan	
2.4	Keadaan Pegawai Berdasarkan Eselon	
2.5	Daftar Sarana dan Prasarana	
2.6	Prestasi Dinas Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	
2.7	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	
2.8	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	
3.1	Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi	
3.2.	Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
3.3	Telaah Visi Walikota dan Wakil Walikota	
3.4	Telaah Visi Walikota dan Wakil Walikota	
3.5	Telaah Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong Pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota	
3.6	Telaahan RENSTRA Kementerian	
3.7	Isu Strategis	
3.8.	Penetapan Nilai Isu Strategis	

- 3.9 Nilai Skala Kriteria
- 3.10 Rata-rata Skor Isu Strategis
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM
- 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah
Kebijakan
- 6.1 Rencana Program dan Kegiatan
- 7.1 Indikator Kinerja Dinas Perdagangan
Koperasi dan UKM Mengacu pada Tujuan
dan Sasaran RPJM