



RANCANGAN AKHIR

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2021-2026**



**DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL
MENENGAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

Jalan Danau Aji Nomor 99 Telp. (0541) 661281 Fax 664541 Kode Pos 75512

e-mail : diskopukm@kutaikartanegarakab.go.id

TENGGARONG

KATA PENGANTAR



Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Tuhan sekalian alam yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia - Nya kepada kita sekalian, shalawat dan salam senantiasa tercurah untuk junjungan kita, Nabiullah Rosululloh Muhammad SAW, beserta kerabat, sahabat serta kita sekalian pengikut sampai akhir zaman. Rancangan Akhir Rencana Strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan.

Rancangan Akhir Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 ini merupakan dokumen perencanaan dan sekaligus sebagai pedoman pimpinan Perangkat Daerah berikut seluruh unsur pembantu pimpinan dan staf dalam melaksanakan pembangunan Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Penyusunan Rancangan Renstra ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, yang mengacu pada Rancangan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, yaitu sebagai penjabaran Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, yang juga sesuai dengan Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor : B.355/BAPPV.1/065.11/03/2021, tanggal 15 Maret 2021 tentang Pedoman Penyusunan Ranwal Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Selanjutnya pada kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada pihak yang membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Perubahan Renstra ini.

Demikian dan semoga Dokumen Rencana Strategis ini dengan Izin dan KehendakNya dapat memberikan arah yang sinergis, terkoordinasi dan saling melengkapi antara satu dengan yang lainnya, sehingga dapat mewujudkan tujuan organisasi sesuai dengan visi misi yang telah ditetapkan.

Tenggarong, September 2021
Kepala Dinas

Drs. H. TAJUDDIN

Pembina Utama Muda

NIP. 196404051986031036

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Hj Ismi Nurul Huda SP, MM	Sekretaris	
2	Samijan, SE	Kabid Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	
3	Asdian, SE	Kabid Pemberdayaan Koperasi	
4	Dianto Raharjo, SP MP	Kabid Pemberdayaan Usaha Mikro	
5	Endri R	Kasub Program, Keu	

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN UKM	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	10
2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	25
2.3 Kinerja Pelayanan Pelayan Daerah	29
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	36
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU -ISU STRATEGIS DINAS KOPERASI DAN UKM	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	37
3.2. Telaahan, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	39
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UMKM dan Renstra Dinas Perindustrian Perdagangan koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur	41
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	42
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	44
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi dan UKM	45
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	49
BAB VI. RENCANA PROGRAM, DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	54
BAS VII KINERJA DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN KUTAI	65
BAB VIII PENUTUP	68

DAFTAR TABEL

Hal :

II.1	Komposisi SDM Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kab. Kutai Kartanegara	25
II.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan	25
II.3	Data Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan	25
II.4	Data Pejabat Struktural yang memenuhi persyaratan Diklat PIM	26
II.5	Kondisi Sama Kerja s/d Desember 2020	26
2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (TC-23)	30
2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Koperasi dan UKM Kab. Kukar (TC-24)	31
2.4	Tantangan dan Peluang	36
3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran PD (T-B.35)	37
3.2.	Telaahan, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	40
3.2	Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UMKM	41
3.3	Telaahan Renstra Dinas Perindustrian Perdagangan dan Koperasi Prof. Kaltim	42
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Diskop UKM (Tabel T-C25)	46
5.1	Strategi dan Arah Kebijakan (Tabel T-C26)	50
5.2	Keterkaitan Penjabaran Proyek Strategis Daerah ke Dalam Program Kegiatan dan Sub Kegiatan Urusan Koperasi dan UKM Kab. Kukar	52
6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas koperasi dan UKM	55
7.1	Indikator Kinerja PD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (TC-28)	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar :	Hal :
1.1 Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan	2
2.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	24
2.13 Persentase Koperasi Aktif Dinas Koperasi dan UKM Kab. Kukar	32
2.14 Perkembangan Koperasi Aktif, tidak aktif, Koperasi Baru dan RAT tahun 2020	32
2.15 Perkembangan SHU, Aset dan Anggota Koperasi	33
2.16 Pembubaran Koperasi	34
2.17 Pertumbuhan Koperasi	34
2.18 RAT Koperasi	34
2.19 Nomor Induk Koperasi	34
2.20 UMKM Naik Kelas	35
2.21 Perkembangan UMKM s/d 2015-2020	35
4.01 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD dan Renstra Diskop UKM	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, Pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus memiliki Rencana Strategi Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026. Renstra Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan UKM disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan setiap organisasi Pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah dokumen Perencanaan teknis operasional SKPD yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara memuat tentang Visi, misi, tujuan sasaran, strategi, kebijakan, indikasi Program/kegiatan, target indicator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara.

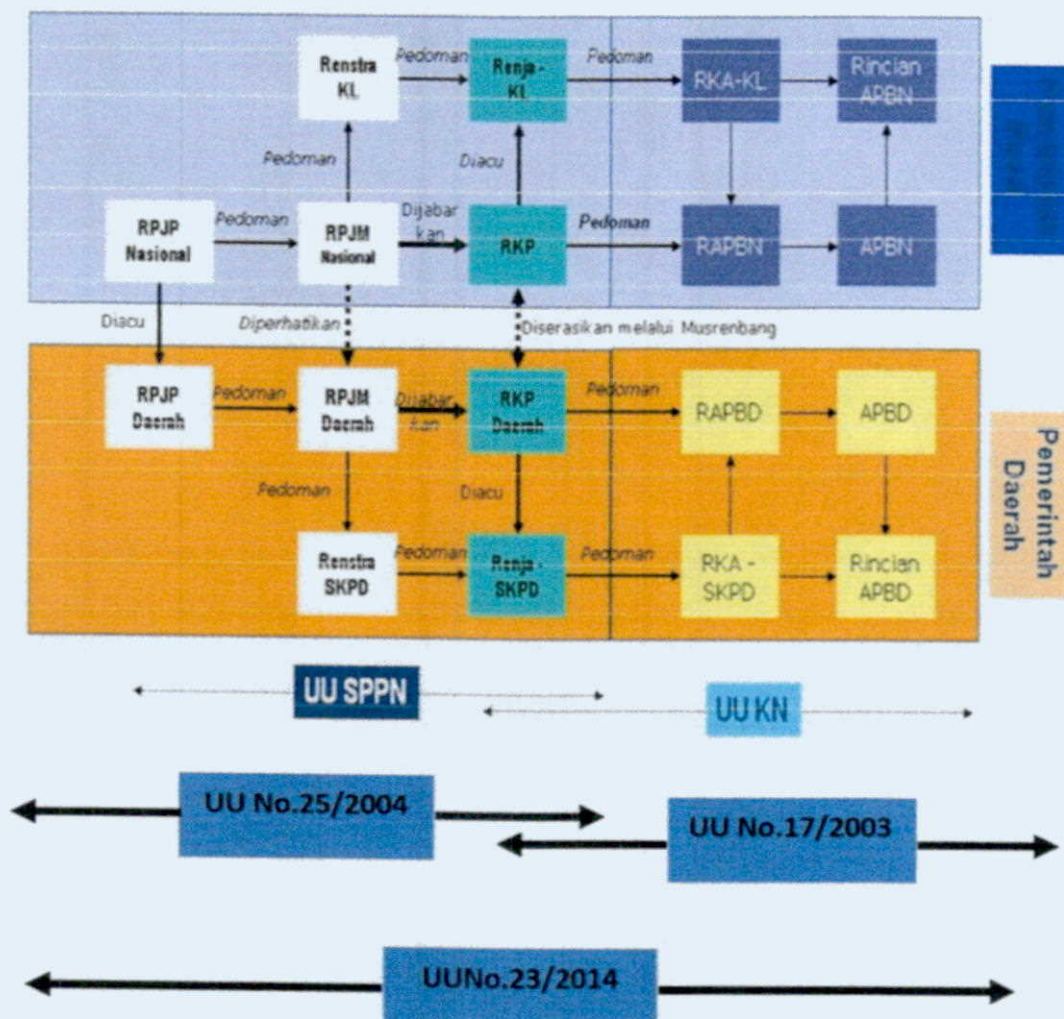
Penyusunan perencanaan telah mempertimbangkan lingkungan strategis yang menuntut adanya perubahan dalam system perencanaan pembangunan yang dianut selama ini. Selain itu juga mempertimbangkan berbagai kendala dan masalah yang dihadapi selama ini dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara, dan terutama menyangkut berbagai isu strategis yang terkait dengan proses perencanaan pembangunan daerah,

dengan tersedianya Renstra ini, diharapkan proses perencanaan pembangunan daerah akan berjalan lebih efektif dan efisien, dan akan dihasilkan suatu rencana program dan kegiatan pembangunan yang terarah, terpadu dan berkesinambungan

Keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan negara dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Gambar 1.1

Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Bagan diatas menunjukkan alur penyusunan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang berpedoman pada RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah. Dengan demikian dokumen Renstra merupakan penjabaran RPJMD terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dalam mendukung visi, misi, tujuan dan sasaran Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Sementara penetapan kebijakan baru

terkait dengan dinamika pembangunan yang belum diakomodasi dalam RPJMD dapat dimutakhirkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum yang mengatur struktur organisasi, tugas dan fungsi serta kewenangan OPD. Serta pedoman dalam penyusunan Perencanaan Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3502);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4483);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);

9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. 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 kedua kalinya 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 02 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
18. Peraturan Pemerintah 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
20. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005-2025;
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 17);
29. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 9);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2012 Tentang Pemberdayaan Koperasi Usaha Mikro, dan Kecil (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2012 Nomor 7);
31. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara 2012-2033;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2016-2021;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 tahun 2021 Tentang RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026;
35. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor. 58 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pemberian Izin Usaha Mikro Kecil;
36. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor. 3 Tahun 2016 Tentang Pemberdayaan Koperasi;
37. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor. 5 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara.
38. Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor : B.355/BAPPV.1/065.11/03/2021 tanggal 15 Maret 2021, tentang

Pedoman Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Tahun 2021-2026;

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 dimaksudkan sebagai arah kebijakan sekaligus Pedoman umum dalam melaksanakan Program dan Kegiatan Pembangunan selama 5 (lima) tahun sesuai dengan Tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara;

Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Sebagai landasan atau Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Penganggaran Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Mengukur pencapaian kinerja yang akan digunakan pihak-pihak dalam rangka menilai kinerja organisasi;
3. Pedoman Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara untuk pencapaian tujuan organisasi;
4. Sebagai alat untuk merumuskan mekanisme pengukuran dan menyusun rencana kerja serta evaluasi kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara;

1.4. Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Mengemukakan secara ringkas Fungsi Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten, dan dengan Renja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara serta alasan dilakukannya Perubahan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara, landasan hukum dan

maksud serta tujuan Penyusunan Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi khususnya dibidang Koperasi dan Usaha Kecil menengah dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra ini.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil Analisis Gambaran Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara, apa saja tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha kecil menengah Kabupaten Kutai yang terkait dengan visi, misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan di Dinas Dinas Koperasi dan Usaha kecil menengah Kabupaten Kutai dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai.

Faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan pada Dinas Koperasi dan Usaha kecil menengah Kabupaten Kutai ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementrian Koperasi ataupun Renstra Dinas Koperasi dan UMKM provinsi Kalimantan Timur.

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara ditinjau dari implikasi RTRW Kementrian Koperasi serta Disperindagkop dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam lima tahun mendatang (tahun 2021-2026).

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam lima tahun mendatang (tahun 2021-2026).

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan serta penetapan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB VII KINERJA DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

Pada bagian ini dikemukakan indicator kinerja Dinas Koperasi dan Kabupaten Kutai Kartanegara yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang (tahun 2021-2026) sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB VIII PENUTUP

DAFTAR LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi;

2.1.1. Tugas dan fungsi

Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara mempunyai tugas :

Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan dibidang koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Dalam penyelenggaraan tugas dimaksud Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara berfungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 3) Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 4) Pelaksanaan administrasi Dinas di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2.1.2. Susunan Organisasi

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian.
 2. Sub bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi terdiri dari :
 1. Seksi Organisasi
 2. Seksi Tatalaksana dan Keanggotaan, dan
 3. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan
- d. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi terdiri dari :
 1. Seksi Fasilitas Usaha Koperasi,
 2. Seksi Pengembangan dan Perlindungan Koperasi dan
 3. Seksi Permodalan dan Simpan Pinjam;
- e. Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro terdiri dari :
 1. Seksi Fasilitas Usaha Mikro;

- 2. Seksi Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan
- 3. Seksi Kewirausahaan
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.3 Tata Kerja Organisasi

1. Tata Kerja Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah meliputi :

- a. Memimpin, merencanakan mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Dinas,
- b. Merumuskan kebijakan teknis Dinas,
- c. Merumuskan rencana Program Dinas,
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan Program Dinas,
- e. Merumuskan kebijakan administrasi Dinas,
- f. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Dinas,
- g. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- h. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan nyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), SOP dan SPM urusan Kepala Dinas; dan
- j. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Tata Kerja Sekretariat terdiri dari :

a. Tata Kerja Sekretaris meliputi :

- 1. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- 2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan sekretariat dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 3. Mengkoordinasikan membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Dinas yang meliputi Perencanaan, anggaran, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan,

- kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang - undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS (Whistle blowing system) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi;
 6. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan Dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
 7. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja), SPIP(Sistem pengendalian internal pemerintah), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD,
 8. Mengkoordinasikan kelengkapan surat permintaan pembayaran (SPP), dan menyiapkan surat perintah membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan,
 9. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendalipensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sangsi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
 10. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa dilingkungan Dinas,
 11. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat dilingkungan Dinas,
 12. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

b. Tata Kerja Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian meliputi :

1. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. mengusulkan pembentukan Panitia/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang dan jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang dan jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD;
5. merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan Perangkat Daerah, Pengembangan Inovasi Perangkat Daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
6. merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. merencanakan pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
8. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan

transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

9. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
10. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
11. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

c. Tata Kerja Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan meliputi :

1. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
2. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA/DPA, Perjanjian Kinerja, LKJIP dan LPPD Dinas melaporkan ke kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
4. merencanakan pelaksanaan LKJIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD dan LKPD;
5. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
6. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
7. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
8. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
9. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan

10. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Tata kerja Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi terdiri dari :

- a) memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Kelembagaan Koperasi meliputi Organisasi, Tatalaksana dan Keanggotaan dan Pengawasan dan Pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis bidang Organisasi dan Perizinan, Tatalaksana dan Keanggotaan dan Pengawasan dan Pemeriksaan;
- d) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan perkoperasian, perizinan koperasi, pembentukan, perubahan dan pembubaran koperasi, pengawasan dan pemeriksaan koperasi/KSP/USP-Koperasi dan Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- e) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan penilaian kinerja koperasi, Penilaian kesehatan KSP/USP-Koperasi, pengusulan kabupaten/tokoh penggerak koperasi dan pemeringkatan koperasi, pendataan dan sistem informasi data perkoperasian;
- f) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan pembinaan, pendampingan, bimbingan teknis perkoperasian dan anggota koperasi, peran serta masyarakat dalam mengembangkan kelembagaan koperasi advokasi, fasilitasi lembaga pilar-pilar pembangunan koperasi, pembinaan kelembagaan dan penerapan sanksi hukum sesuai peraturan perundangan undangan yang berlaku;
- g) mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Kelembagaan Koperasi;
- h) mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kelembagaan Koperasi; dan
- i) melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

a. Seksi Organisasi meliputi :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

2. menyusun rencana kegiatan urusan Organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi, pendataan dan system informasi data perkoperasian, perizinan usaha simpan pinjam;
4. merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyuluhan perkoperasian, bimbingan teknis perkoperasian, fasilitasi lembaga pilar-pilar pembangunan koperasi;
5. merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan pengesahan akte pendirian koperasi dan akte perubahan anggaran dasar koperasi dalam wilayah Kabupaten;
6. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Organisasi;
7. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Organisasi; dan
8. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Tata Kerja Kepala Seksi Tatalaksana dan Keanggotaan meliputi :

- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan Tatalaksana dan Keanggotaan koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Organisasi Koperasi, pembinaan kelembagaan dan penerapan sanksi hukum;
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pendampingan teknis penyusunan pembukuan, laporan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas koperasi dan bimbingan keanggotaan koperasi;
- e) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, dan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Tatalaksana dan Keanggotaan koperasi;

- f) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Tatalaksana dan Keanggotaan koperasi;
- g) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Tatalaksana dan Keanggotaan koperasi; dan
- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

c. Tata Kerja Kepala Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan yang meliputi :

- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan dibidang Pengawasan dan Pemeriksaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pengawasan dan pemeriksaan kelembagaan dan usaha dan jaringan usaha koperasi, Lembaga Keuangan Mikro (LKM);
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan penilaian koperasi dan kesehatan KSP/USP-Koperasi, pengusulan kabupaten/tokoh penggerak koperasi dan pemeringkatan koperasi;
- e) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pendampingan/advokasi koperasi berkaitan dengan masalah hukum dan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat
- f) merencanakan kegiatan peningkatan peran koperasi dan masyarakat guna memperkuat struktur perekonomian;
- g) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja SOP dan SPM urusan Pengawasan dan Pemeriksaan;
- h) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pengawasan dan Pemeriksaan;
- i) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengawasan dan Pemeriksaan; dan
- j) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Tata Kerja Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi terdiri dari :

- a) memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi meliputi fasilitasi usaha koperasi, pengembangan dan perlindungan koperasi dan permodalan dan simpan pinjam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis bidang fasilitasi usaha koperasi, pengembangan dan perlindungan koperasi dan permodalan dan simpan pinjam;
- d) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan deversifikasi usaha, perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi, mempromosikan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri, kemitraan usaha antar koperasi, koperasi dan badan usaha lainnya, sarana dan prasarana usaha koperasi dan revitalisasi usaha koperasi;
- e) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan perlindungan koperasi, dukungan dan kemudahan dibidang iklim usaha yang kondusif bagi koperasi;
- f) mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
- g) mengkoordinasikan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
- h) mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
- i) melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

a. Tata kerja Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi meliputi :

- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan fasilitasi usaha koperasi Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan deversifikasi usaha koperasi pembinaan pengelolaan pasar oleh koperasi, revitalisasi usaha koperasi, sarana dan prasarana usaha koperasi,
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pembinaan teknis pengelolaan usaha koperasi;
- e) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pembinaan Unit Usaha Otonom (UUO) Koperasi, Tempat Pelayanan Usaha Koperasi (TPK);
- f) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Fasilitas Usaha Koperasi;
- g) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Fasilitas Usaha Koperasi;
- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Fasilitas Usaha Koperasi; dan
- i) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Tata Kerja Kepala Seksi Pengembangan dan Perlindungan Koperasi meliputi:

- a) Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b) menyusun rencana kegiatan urusan Pengembangan dan Perlindungan Koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan kemitraan usaha antar koperasi, koperasi dan badan usaha lainnya, mengembangkan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pembinaan produk unggulan koperasi, penguatan dan perlindungan koperasi;
- e) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan perlindungan koperasi, dukungan dan kemudahan dibidang iklim usaha yang kondusif bagi koperasi
- f) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Pengembangan dan Perlindungan Koperasi;

- g) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pengembangan dan Perlindungan Koperasi;
- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengembangan dan Perlindungan Koperasi;
- i) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;

c. Tata Kerja Kepala Seksi Permodalan dan Simpan Pinjam meliputi :

- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan Permodalan dan Simpan Pinjam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan mengembangkan perluasan akses perkuatan pembiayaan/permodalan bagi koperasi, administrasi teknis permodalan dan simpan pinjam;
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pembinaan, pengendalian usaha simpan pinjam oleh koperasi simpan pinjam (KSP) dan unit simpan pinjam koperasi (USP-Kop);
- e) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pendataan usaha simpan pinjam oleh koperasi, lembaga Pengembangan dana bergulir, dan lembaga Perbankan/BUMN/BUMD/CSR;
- f) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Permodalan dan Simpan Pinjam;
- g) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Permodalan dan Simpan Pinjam;
- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Permodalan dan Simpan Pinjam; dan
- i) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Tata Kerja Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro terdiri dari :

- a) memimpin, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

- b) mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Usaha Mikro meliputi Fasilitasi Usaha Mikro, Pengembangan Usaha mikro dan Kewirausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Usaha Mikro meliputi Fasilitasi Usaha Mikro, Pengembangan Usaha mikro dan Kewirausahaan;
- d) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan memfasilitasi pemberdayaan mikro melalui kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan, akses permodalan, pendataan wirausaha baru, informasi dan kesempatan usaha, sarana dan prasarana usaha mikro;
- e) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan usaha mikro melalui peningkatan kualitas permodalan, promosi, kemitraan usaha dan penguasaan teknologi produksi dan pengolahan serta diversifikasi produk;
- f) mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengembangan SDM pelaku usaha mikro, pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro, mempromosikan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri, penciptaan wirausaha baru dan pendataan izin usaha mikro kecil (IUMK);
- g) mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dan pengembangan kewirausahaan;
- h) mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro;
- i) mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Bidang Pemberdayaan Usaha Mikro; dan
- j) melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

a. Tata Kerja Kepala Seksi Fasilitasi Usaha Mikro meliputi :

- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan Fasilitasi usaha mikro sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan administrasi teknis, pendataan dan menganalisis data izin usaha mikro kecil (IUMK), kemudahan perizinan (P-IRT, perpajakan) akses

permodalan (pemerintah, perbankan dan non perbankan) pendataan wirausaha baru (WUB dan UMKM);

- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan akses pasar (informasi pasar) bagi produk usaha mikro di dalam dan luar negeri, sarana dan prasarana usaha mikro;
- e) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Fasilitas Usaha Mikro;
- f) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyediaan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Fasilitas usaha mikro;
- g) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan Fasilitas Usaha Mikro; dan
- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Tata Kerja Seksi Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro meliputi :

- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan Seksi Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro, peningkatan kualitas legalitas usaha (sertifikasi halal, izin edar BPOM, HAKI dan SNI);
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan kegiatan promosi dalam dan luar negeri, kemitraan dan perlindungan usaha, penguasaan teknologi produksi dan pengolahan, kemasan serta diversifikasi produk, dan fasilitasi pembiayaan/perkuatan permodalan usaha mikro;
- e) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja SOP dan SPM urusan Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro;
- f) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyediaan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan Pengembangan dan perlindungan usaha mikro;
- g) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pengembangan dan Perlindungan Usaha Mikro; dan

- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

c. Tata Kerja Kepala Seksi Kewirausahaan meliputi:

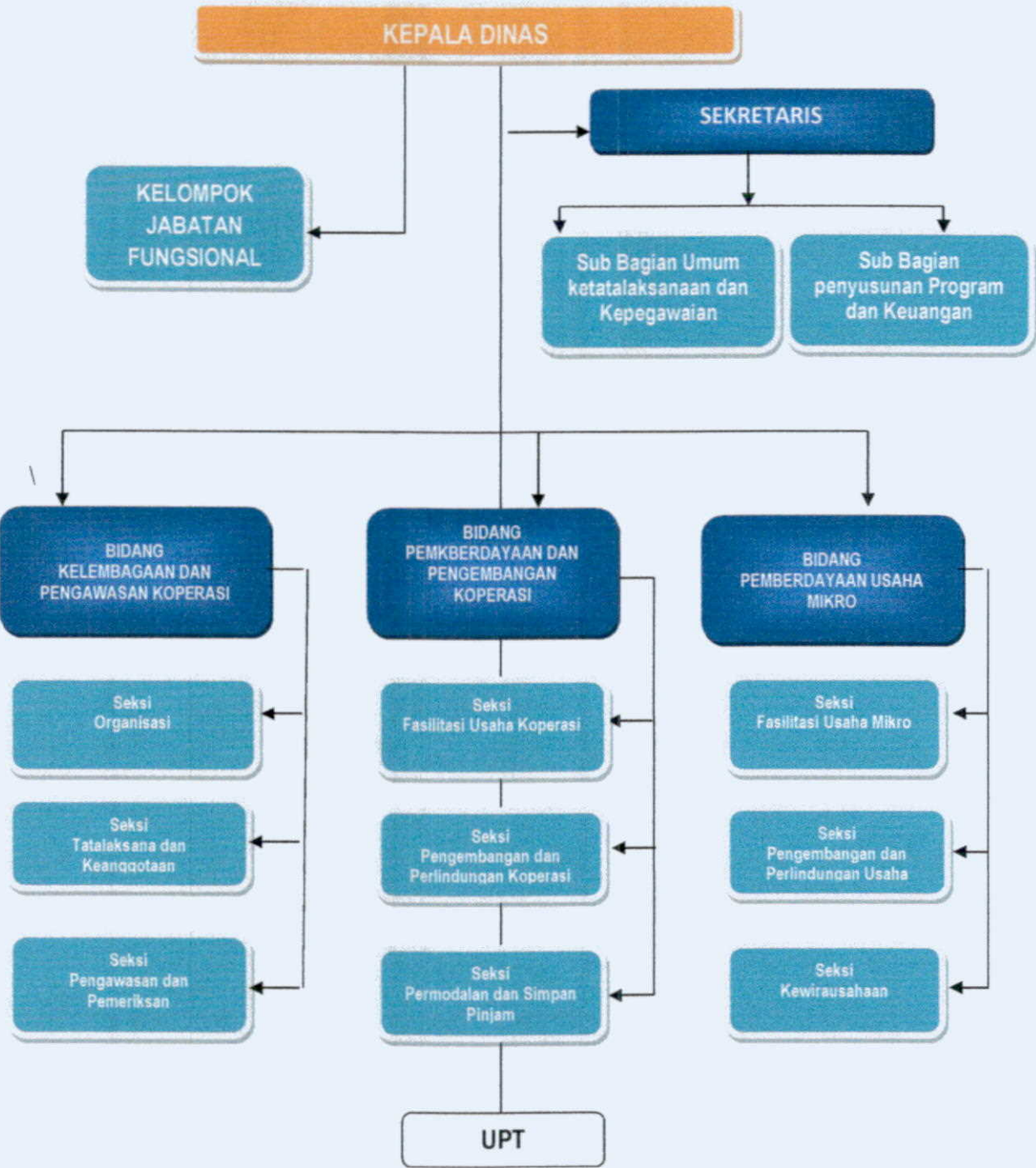
- a) menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) menyusun rencana kegiatan urusan Kewirausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pengembangan SDM pelaku usaha mikro, penciptaan wirausaha baru, perkuatan kelembangan, dan inovasi pelayanan informasi;
- d) merencanakan, memfasilitasi pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan penyusunan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil dan Pengembangan kewirausahaan;
- e) merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, SOP dan SPM urusan Kewirausahaan;
- f) merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah urusan kewirausahaan;
- g) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kewirausahaan; dan
- h) merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Tata Kerja Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai dengan keahlian dan ketentuan yang berlaku

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
Kabupaten Kutai Kartanegara



2.2 SDM Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Tabel II. 1
Komposisi SDM Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
Kabupaten Kutai Kartanegara

No	Status Kepegawaian	BIDANG					
		Sekretariat	Kelembagaan & Pengawasan Koperasi	Pemberday aan & Pengemba ngan Koperasi	Pemberd ayaan Usaha Mikro	JFT	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
	ASN	23	17	20	16	0	76
	THL	16	15	2	2	0	35
Jumlah Perbidang ASN		39	39	32	22	18	111

Sumber : Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Tabel II. 2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Pegawai Negeri Sipil (PNS)																JUMLAH PNS
		Golongan IV				Golongan III				Golongan II				Golongan I				
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
1	S-3																	0
2	S-2	6	2					1	1									10
3	S-1	2		1		4	5	17										29
4	Diploma																	0
5	SD/SLTP/SLT A									1	1	23	11				1	37
Jumlah		8	2	1	0	0	4	6	18	1	1	23	11	0	0	0	1	76

Sumber : Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Tabel II. 3
Data Pegawai Berdasarkan Pangkat Dan Golongan

No	Data	Pegawai Negeri Sipil (PNS)																JUMLAH PNS
		Golongan IV				Golongan III				Golongan II				Golongan I				
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
1	PNS	8	2	1	0	0	4	6	18	1	1	23	11	0	0	0	1	76
		11				28				38				1				76 Orang

Sumber : Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Tabel II. 4
Data Pejabat Struktural yang Memenuhi
Persyaratan Diklat PIM

NO	KUALIFIKASI DIKLAT PIM	ESSELON				JUMLAH
		II.b	III.a	III.b	IV.a	
1	Sudah Diklat PIM	1	1	3	7	12
2	Lulus Tes	-	-	-	-	0
3	Belum Tes	-	-	-	4	2
	JUMLAH	1	1	3	11	16 Orang

Sumber : Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Tabel II. 5
Kondisi Sarana Kerja s/d Desember 2020

NO	SARANA KERJA	JUMLAH	KONDISI
I	Tanah		
1	Tanah Bangunan kantor Pemerintah	1 Unit	Baik
II	Gedung dan Bangunan		
1	Gedung Bangunan Kantor Permanen	1 Unit	Baik
2	Gedung Bangunan Kantor Lainnya	1 Unit	Baik
III	Jalan,Irigasi dan Jaringan		
1	Jaringan Distribusi Tegangan Tinggi Diatas 20 KVA	1 Unit	Baik
2	Jaringan Distribusi lain-lain	1 Unit	Baik
3	Jaringan Distribusi lain-lain	1 Unit	Baik
IV	Peralatan dan mesin		
a	Alat –alat besar :	2 Unit	
1	Portable Generating Set	1 Unit	Baik
2	Stationary Generating Set	1 Unit	Rusak Berat
b	Komputer		
1	Mini Komputer (Server)	1 Unit	Baik
2	P.C Unit	38 Unit	Baik
3	LapTop	10 Unit	Baik
4	Note Book	17 Unit	Baik
5	Personal Komputer Lainnya	1 Unit	Baik
6	Printer (Peralatan Personal Komputer)	43 Unit	Baik
7	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	6 Unit	Baik
8	Peralatan Jaringan Lainnya	8 Unit	Baik
9	Mainframe (Komputer Jaringan)	1 Unit	Rusak Berat
10	P.C Unit	9 Unit	Rusak Berat
11	Lap Top	10 Unit	Rusak Berat
12	Note Book	16 Unit	Rusak Berat
13	Hard Disk	2 Unit	Rusak Berat

	14	Printer (Peralatan Personal Komputer)	32	Unit	Rusak Berat
	15	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	Unit	Rusak Berat
	16	Peralatan Personal Komputer lainnya	2	Unit	Rusak Berat
c	ALAT KESELAMATAN KERJA				
	1	Tenda	8	Unit	Rusak Berat
d	Alat-alat angkutan :				
	1	Station Wagon	4	Unit	Baik
	2	Sepeda Motor	20	Unit	Baik
	3	Gerobak Dorong	7	Unit	Baik
	4	Gerobak Dorong	3	Unit	Rusak Berat
e	Alat Bengkel dan alat Ukur :				
	1	Scanner (Universal Tester)	3	Unit	Baik
f	Alat Pertanian				
	1	Rak-Rak Penyimpanan	3	Unit	Baik
	2	Lemari Penyimpanan	3	Unit	Baik
g	Alat Kantor dan Rumah Tangga (B)				
	1	Mesin Penghitung Uang	1	Unit	Baik
	2	Lemari Besi	15	Unit	Baik
	3	Lemari Kayu	15	Unit	Baik
	4	Rak Besi	22	Unit	Baik
	5	Filling Cabinet Besi	35	Unit	Baik
	6	Filling Cabinet Kayu	13	Unit	Baik
	7	Brandkas	3	Unit	Baik
	8	Lemari Kaca	21	Unit	Baik
	9	Lemari makan	1	Unit	Baik
	10	White Board	2	Unit	Baik
	11	Alat penghancur Kertas	15	Unit	Baik
	12	Mesin Absensi	2	Unit	Baik
	13	Meja Rapat	20	Unit	Baik
	14	Meja Resepsionis	1	Unit	Baik
	15	Meja Tambahan	7	Unit	Baik
	16	Meja Biro	64	Unit	Baik
	17	Kursi rapat	39	Unit	Baik
	18	Kursi Tamu	9	Unit	Baik
	19	Kursi Putar	28	Unit	Baik
	20	Kursi Biasa	28	Unit	Baik
	21	Kursi Lipat	162	Unit	Baik
	22	Meja Komputer	2	Unit	Baik
	23	Partisi	20	Unit	Baik
	24	Sofa	8	Unit	Baik
	25	Lemari Es	5	Unit	Baik
	26	A.C Window	20	Unit	Baik
	27	A.C Split	1	Unit	Baik
	28	Alat Dapur Lainnya	25	Unit	Baik
	29	Televisi	8	Unit	Baik
	30	Loudspeaker	2	Unit	Baik
	31	Sound System	9	Unit	Baik
	32	Wireless	2	Unit	Baik

	33	Unit Power Supply	9	Unit	Baik
	34	Camera Film	3	Unit	Baik
	35	Gorden / Kray	91	Unit	Baik
	36	Alat Rumah Tangga Lainlain (Teralis)	100	Unit	Baik
	37	Meja Kerja Pejabat eselon II	1	Unit	Baik
	38	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	4	Unit	Baik
	39	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10	Unit	Baik
	40	Kursi Kerja ejabat Esselon IV	3	Unit	Baik
	41	Meja Kerja	21	Unit	Baik
	42	Kursi Kerja Pejabat lainnya	16	Unit	Baik
	43	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	5	Unit	Baik
	44	Lemari Buku Untuk Arsip Dinamis	2	Unit	Baik
	45	Buffet Kaca	1	Unit	Baik
h	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar (B) :				
	1	Audio Monitor Active	2	Unit	Baik
	2	Microphone/Wireless Mic	2	Unit	Baik
	3	Microphone/Boom Stand	2	Unit	Baik
	4	Professional Sound System	24	Unit	Baik
	5	Uninterruptible Power Suply (UPS)	1	Unit	Baik
	6	Camera Electronic	8	Unit	Baik
	7	Slide Projektor	4	Unit	Baik
	8	Mixer PVC	2	Unit	Baik
	9	Pesawat Telephone	1	Unit	Baik
	10	Facsimle	1	Unit	Baik
	11	Alat Komunikasi Telephone Lainnya (dst)	2	Unit	Baik
	12	Unit Tranceiver Ssb Portable	1	Unit	Baik
	13	Wireless Amplifier	2	Unit	Baik
	14	Switcher Manual	1	Unit	Baik
i	Alat Laboratorium				
	1	Meja Kerja	2	Unit	Baik
	2	Uninterruptible Power Suply (UPS)	3	Unit	Baik

Sumber : Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara mempunyai bidang-bidang yang mendukung dalam pelaksanaan tugas dalam mengembangkan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara demi meningkatkan perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara.

Gambaran pelayanan yang telah dilaksanakan oleh masing-masing bidang yang ada pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara termuat dalam tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24.

Tabel 2.3 (TC-23)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Indikator Kinerja	SPM/ Standar nasional	IKK	Target Renstra-PD					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8	-9	-9	-11	-12	-13	-14	-15					
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			77,79%	79,76%	85,86%	86,36%	86,86%	n/a	n/a	-	-	85,86%	n/a	n/a	-	-	
	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97%	100%	100%	100%	100%	97%	
	Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik			80%	80%	80%	80%	80%	81%	81%	81%	81%	100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase Penurunan pelanggaran disiplin			2%	2%	2%	2%	2%	3%	0%	2%	2%	0%	96%	100%	97%	100%	
	Rata-Rata Nilai Kinerja SKP			84%	84%	84%	84%	84%	85%	83%	84%	84%	84%	101%	100%	100%	100%	
	Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja			80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	
	Ketepatan Pelaporan Keuangan dan Aset			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Pertumbuhan UMKM Wirausaha Baru			n/a	n/a	280	300	500	n/a	n/a	171	290	500	n/a	n/a	61,07	96,67	
	Cakupan fasilitasi masyarakat miskin usia produktif untuk menjadi wirausaha baru					280	300	500	n/a	n/a	171	290	500	n/a	n/a	61,07	96,67	
3	Persentase Koperasi Aktif			81,13%	81,23%	81,33%	81,43%	81,53%	77,13%	81,30%	81,85%	82,11%	81,53%	95,07%	100,09%	100,64%	100,84%	
	Koperasi Melakukan RAT			28,50%	29,20%	30,50%	31,00%	31,50%	28,50%	29,20%	30,50%	31,00%	31,50%	100,00%	100,00%	100,00%	98,41%	
	Cakupan Bina Koperasi			n/a	2,89%	3,13%	3,64%	5,26%	n/a	2,89%	3,13%	3,64%	5,26%	n/a	100,00%	100,00%	100,00%	
4	Persentase UMKM yang Naik Kelas			2,33%	2,84%	3,06%	3,28%	3,60%	2,90%	2,84%	2,97%	3,23%	3,60%	100,00%	100,00%	97,06%	98,48%	
	Pertumbuhan Omzet Usaha Mikro			2,33%	2,84%	3,06%	3,28%	3,60%	2,89%	2,84%	2,97%	3,23%	3,60%	100,00%	100,00%	97,06%	89,72%	
	Pertumbuhan Aset Usaha Mikro			2,33%	2,84%	3,06%	3,28%	3,60%	2,89%	2,84%	2,97%	3,23%	3,60%	100,00%	100,00%	97,06%	89,72%	

Tabel 2.4 (TC-24)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2017- 2021

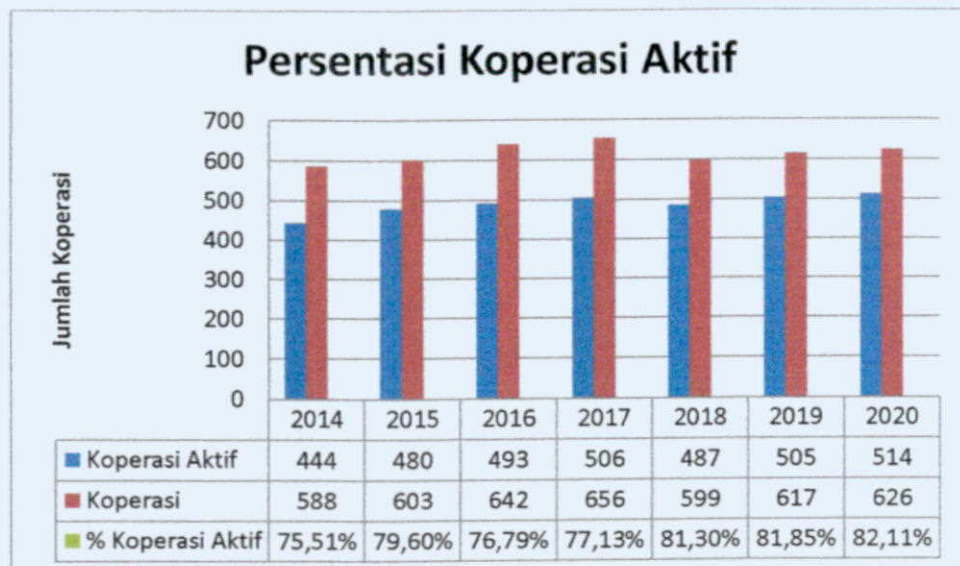
URAIAN	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun					Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran Realisasi	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	17	18	19	20	21		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	839.936.626	1.264.975.623	1.544.077.520	1.682.632.720	1.852.201.623	839.936.626	1.264.975.623	1.292.771.273	1.537.813.894	594.047.084	1,00	1,00	0,64	0,91	0,32	0,23	0,03
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	46.590.000	292.423.100	1.016.397.000	358.170.000	358.170.000	46.590.000	292.423.100	868.276.105	510.407.190	73.585.770	1,00	1,00	0,85	1,43	0,21	1,78	1,49
Program peningkatan disiplin aparatur	-	-	90.000.000	-	99.225.000	-	-	80.715.800	-	-			0,90			0,10	-
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	97.789.900	441.783.388	727.083.000	727.083.000	-	97.789.900	274.130.137	469.427.553	111.455.099		1,00	0,62	0,65	0,15	1,04	0,44
Program Pengembangan Usaha Mikro Masyarakat Miskin Produktif	-	-	250.000.000	700.000.000	750.000.000	-	-	97.420.000	195.486.400	40.918.100			0,39	0,28	0,05	0,47	0,05
Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	271.870.050	-	1.279.495.756	890.000.000	890.000.000	271.870.050	-	822.437.800	701.410.917	24.600.000	1,00		0,72	0,79	0,03	(0,08)	(0,55)
Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	75.000.000	206.882.000	843.815.000	1.115.000.000	1.098.206.097	75.000.000	206.882.000	708.756.164	494.820.000	-	1,00	1,00	0,84	0,44		1,29	0,72
Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	208.402.000	-	349.500.000	1.077.810.000	777.810.000	208.402.000	-	303.833.191	311.584.750	-	1,00		0,87	0,29		0,20	(0,49)
	1.441.598.576	1.862.170.623	5.915.068.664	6.650.695.720	6.650.695.720	1.441.598.576	1.862.170.623	4.612.570.570	4.283.917.794	844.606.053	1,00	1,00	0,78	0,64		0,65	0,22

○ **Perkembangan Koperasi**

Perkembangan Koperasi di Kabupaten Kutai Kartanegara bisa dilihat pada Tabel berikut ini :

Gambar 2.13

Persentasi Koperasi Aktif Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Kutai Kartanegara



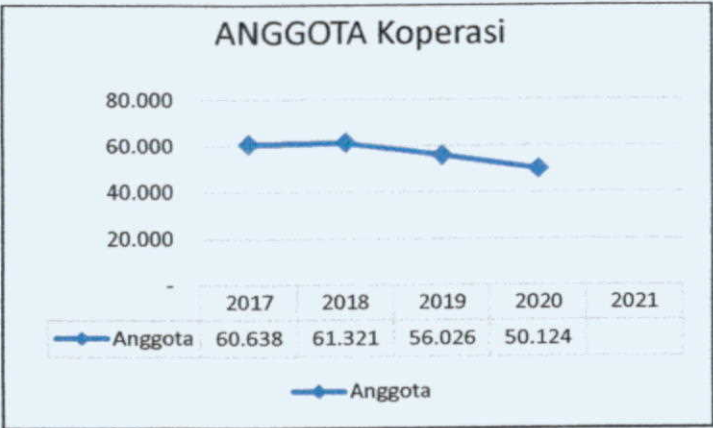
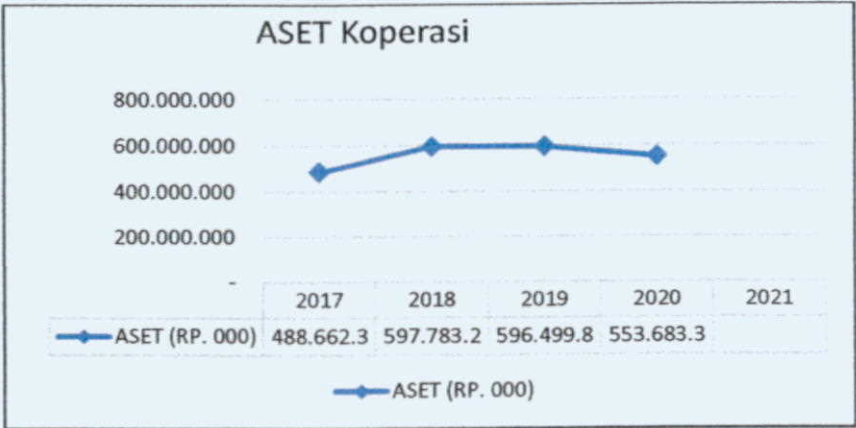
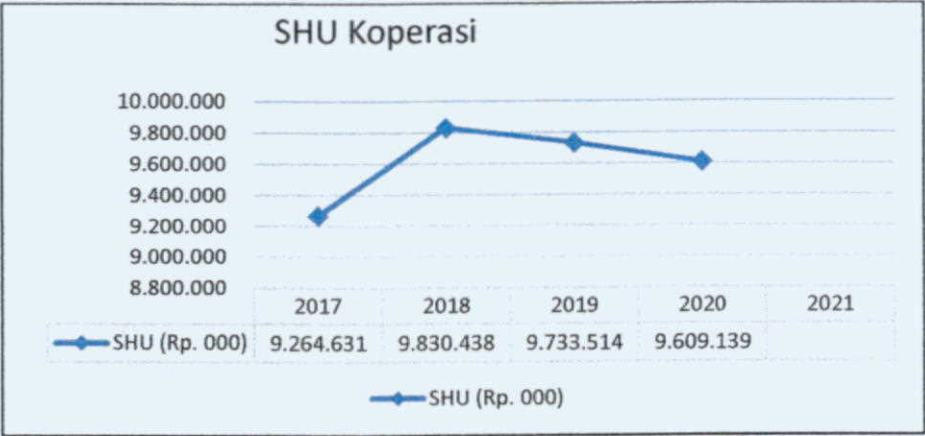
Gambar 2.14

Perkembangan Koperasi Aktif, Tidak Aktif, Koperasi Baru dan RAT sampai dengan Tahun 2020

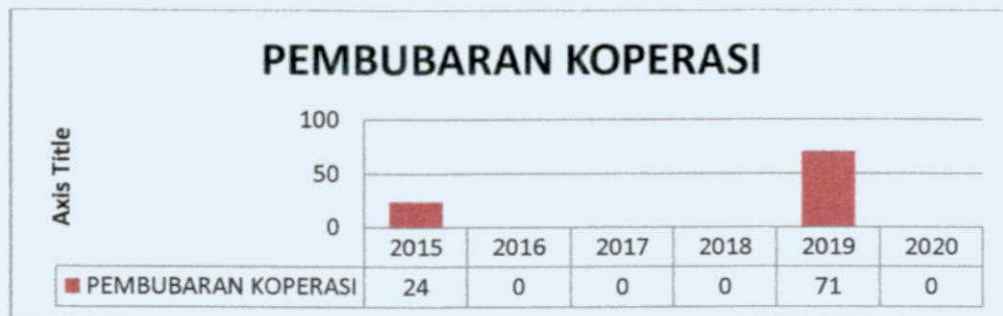
NO.	KECAMATAN	JUMLAH KOPERASI	AKTIF	TDK AKTIF	BEKU	RAT
1	TABANG	24	23	1	-	5
2	KEMBANG JANGGUT	33	33	-	-	9
3	KENOHAN	15	14	1	-	3
4	MUARA WIS	5	4	1	-	2
5	KOTA BANGUN	22	21	1	-	3
6	MUARA KAMAN	48	44	4	-	9
7	MUARA MUNTAI	19	17	2	1	2
8	SEBULU	41	34	7	-	4
9	TENGGARONG	127	105	22	-	9
10	TENGGARONG SEBERANG	33	27	6	-	3
11	LOA KULU	45	40	5	-	8
12	LOA JANAN	35	26	9	-	2
13	SANGA SANGA	29	14	15	-	-

14	MUARA JAWA	29	24	5	-	5
15	SAMBOJA	47	36	11	-	3
16	ANGGANA	21	17	4	-	4
17	MUARA BADAQ	33	25	8	-	4
18	MARANGKAYU	20	10	10	-	2
JUMLAH		626	514	112	1	77

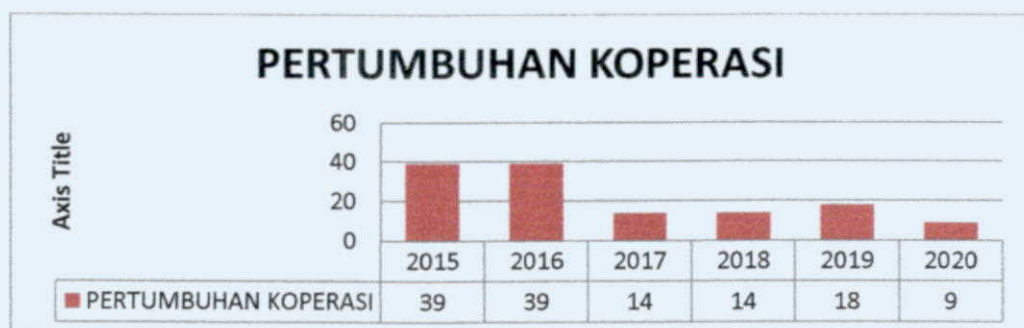
Gambar 2.15
Perkembangan SHU, Aset dan Anggota Koperasi



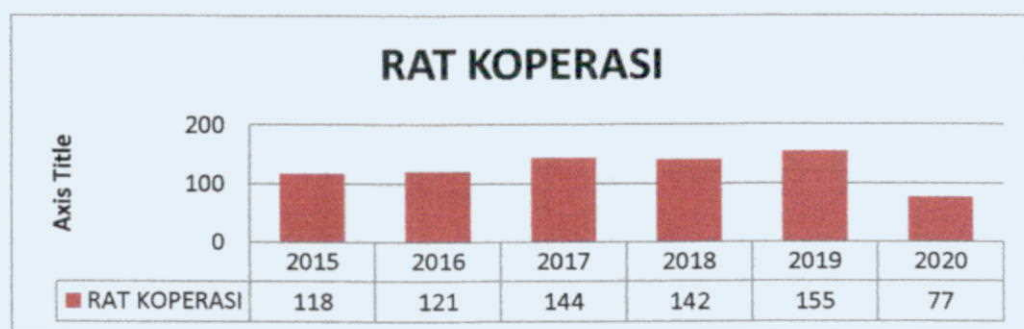
Gambar 2.16



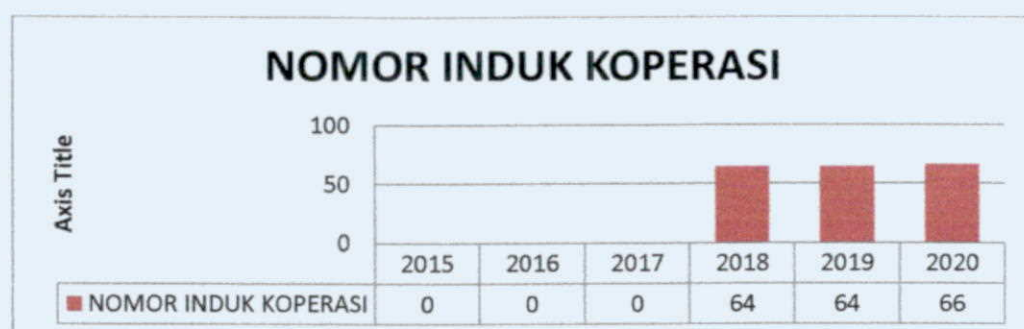
Gambar 2.17



Gambar 2.18



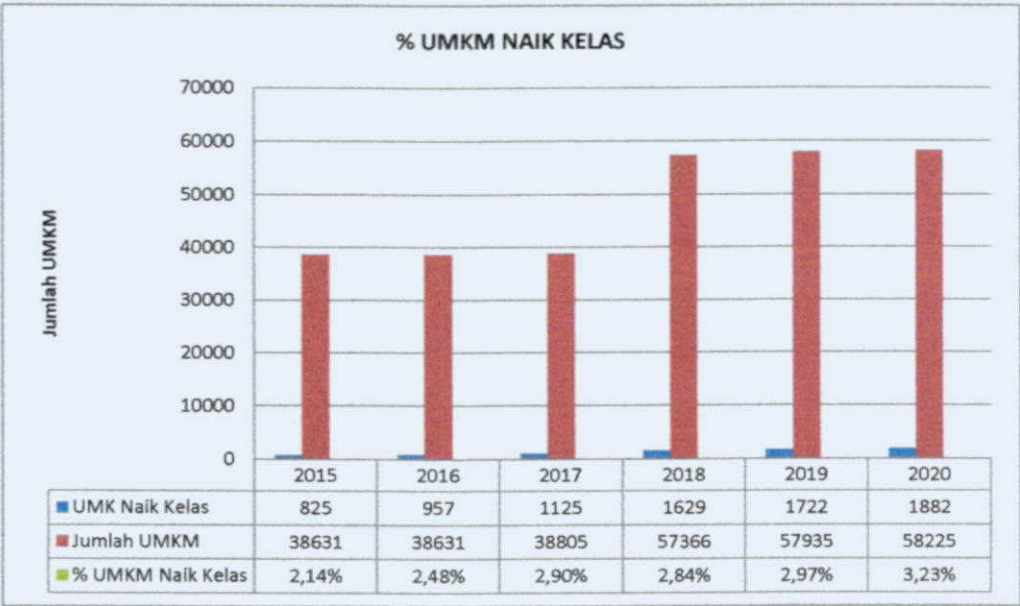
Gambar 2.19



o **UMKM Naik Kelas**

Perkembangan UMKM Naik Kelas di Kabupaten Kutai Kartanegara dari 2015-2020 bisa dilihat pada Tabel berikut ini :

Gambar 2.20
UMKM Naik Kelas



Gambar 2.21
Perkembangan UMKM Sampai dengan 2015-2020

TAHUN	UMK		WUB	NAIK KELAS	JUMLAH
	MIKRO	KECIL			
2015	37,806	825	0	0	38,631
2016	37,674	957	0	132	38,631
2017	37,680	1,125	174	168	38,805
2018	55,737	1,629	18561	504	57,366
2019	56,213	1,722	569	93	57,935
2020	56,343	1,882	290	160	58,225

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Berdasarkan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi, hasil telaah terhadap RT/RW, dan analisis terhadap KLHS dapat disimpulkan bahwa arah kebijakan terhadap Koperasi dan UMKM adalah peningkatan daya saing KUMKM sehingga mampu tumbuh menjadi usaha yang berkelanjutan dengan skala yang lebih besar dalam rangka mendukung perekonomian nasional, dan untuk mewujudkan hal tersebut akan menghadapi tantangan sekaligus sebagai peluang

Maka Tantangan dan peluang pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang tergambar dalam tugas pokok dan fungsi dapat diuraikan Tabel dibawah ini :

Tabel 2.4

Tantangan dan Peluang

TANTANGAN	PELUANG
❖ Tingkat kepercayaan masyarakat pada Koperasi dan Usaha Mikro dan kecepatan pelayanan Perizinan Koperasi dan Usaha Mikro.	❖ Semakin terbukanya bentuk /jenis usaha di masyarakat sehingga memerlukan pendampingan usaha yang berkesinambungan;
❖ Usaha Koperasi dan Usaha Mikro menjadi Pilihan yang tepat untuk meningkatkan Pendapatan masyarakat;	❖ Telah terjadi hubungan yang saling membutuhkan antara masyarakat dan Perangkat Daerah sehingga Peluang meselaraskan Program dan Kegiatan Usaha Masyarakat;
❖ Kreatifitas dan Inovasi bentuk usaha masyarakat semakin beragam dan perlur adanya bimbingan teknis menjadi wirausaha baru;	❖ Kemudahan untuk memperoleh sarana dan prasarana usaha sehingga peluang usaha semakin terbuka di masyarakat;

BAB III

PERMASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KOPERASI DAN UKM

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah :

Identifikasi Permasalahan pada Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel III.1 (T-B.35)
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas
dan Sasaran Perangkat Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Keberadaan Koperasi Masih Belum Dirasakan Manfaatnya oleh Masyarakat	Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi Masih belum memadai dalam mengelola Koperasi	SDM dan Kompetensi Pengelola Koperasi masih rendah;
			Pengurus belum memahami manajemen koperasi;
			Pengawas belum memahami teknis pengawasan;
			Belum adanya Sistem Pengkaderan Koperasi;
		Usaha yang dikelola Koperasi dan belum sesuai dengan kebutuhan anggota dan Masyarakat dan Pengelola Koperasi belum mampu menangkap Peluang Usaha sesuai dengan Potensi;	Terbatasnya Akses, Jaringan Pemasaran dan informasi Bagi Koperasi di Kutai Kartanegara
			Koperasi belum memanfaatkan Teknologi Informasi, Digitalisasi dalam Pelayanan Perkoperasian dan Pemasaran hasil produk
			Terbatasnya Akses Pembiayaan di Perbankan dan Non Perbankan bagi Koperasi
			Dukungan tata Kelola Manajemen belum memadai dan Profesional
			Kemitraan Koperasi belum berjalan dengan baik
		Rendahnya Tingkat ketaatan Koperasi dalam melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT), kepatuhan dan akuntabilitas pengelolaan koperasi	Sebagian Pengurus dan Pengawas Koperasi belum memahami cara penyusunan Laporan Keuangan Koperasi;
			Laporan Keuangan Belum memanfaatkan IT
			Belum Optimalnya Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan
			Belum ada Standar Sistem Aplikasi Pelaporan Koperasi di Kabupaten Kutai Kartanegara
			Masih banyak KSP/USP di Kabupaten Kutai Kartanegara yang belum dinilai;

			Tingkat Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian Pengawas, Pengurus dan Anggota/ Kader Anggota masih belum optimal
		Belum maksimalnya Pertumbuhan Izin Simpan Pinjam di Kabupaten Kutai Kartanegara	Belum terfasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam di Kab. Kutai Kartanegara
	Masih rendahnya daya saing Produk Usaha Mikro	Masih Rendahnya Kualitas SDM Pelaku Usaha Mikro	Kurangnya pemahaman pelaku usaha tentang UMKM dan Motivasi berusaha
			Kurangnya pemahaman pelaku usaha tentang UMKM dan Motivasi berusaha
		Masih rendahnya Pelaku Usaha dalam Akses Pembiayaan Legal;	Kurangnya Pendampingan terhadap Pelaku Usaha dalam Akses Pembiayaan
			Kurangnya Koordinasi dengan Pihak lembaga Pembiayaan/perbankan;
		Kualitas Produk UMKM belum sesuai standar (Produk dan Kemasan);	Masih rendahnya pemahaman pelaku usaha terhadap pentingnya standar produk;
			Belum dilakukannya pendampingan Standarisasi Produk UMKM
		Masih rendahnya jumlah pelaku usaha mikro yang memiliki Perizinan dan sertifikasi	Rendahnya kesadaran pelaku usaha tentang pentingnya Izin usaha
			Sulitnya Pelaku Usaha Mikro untuk mendapatkan Sertifikat Usaha
			Sebagian besar pelaku UMKM belum dapat mengakses perizinan secara online (OSS)
			Sulitnya Pelaku Usaha Mikro untuk mendapatkan Sertifikat Usaha
		Masih rendahnya kemampuan Pelaku Usaha Mikro dalam mengakses Pemasaran	Belum terjalinnnya akses pemasaran
			Kurangnya koordinasi dengan penyedia, pemasaran secara online / market place
			Terbatasnya akses ke Pasar Modern
			Belum dimanfaatkannya Pemasaran secara e-commerec melalui Market Place;
		Kurangannya dukungan dari para pihak terhadap pengembangan UMKM	Terbatasnya akses Layanan Penguatan UMKM di Kabupaten Kutai Kartanegara
			Belum terkoordinasinya dengan baik Para Pemangku Kepentingan terhadap UMKM binaannya;

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

Daerah Terpilih

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kutai Kartanegara Periode 2021-2026 adalah :

**MEWUJUDKAN MASYARAKAT KUTAI KARTANEGARA YANG
SEJAHTERA DAN BERBAHAGIA**

Batasan Pengertian :

Sejahtera: Kondisi masyarakat Kutai Kartanegara yang mudah mengakses hak-hak dasar seperti pendidikan, kesehatan, pangan dan sumber daya ekonomi secara adil dan berkesinambungan.

Berbahagia: Kondisi masyarakat Kutai Kartanegara yang harmoni, hidup dengan penuh ketentraman, diselimuti rasa kebersamaan, kepedulian dan gotong royong, berlandaskan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Sedangkan misi Bupati dan Wakil Bupati Kutai Kartanegara dalam kurun waktu 2021-2026, adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan.

Memperhatikan visi serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, maka dalam upaya mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, Misi pembangunan sebagai berikut:

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya;
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah;
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan.

Dari penjabaran visi dan misi diatas, misi yang selaras dan berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi dari Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah adalah misi ke-3, yaitu sebagai berikut:

Misi 3 : Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

Misi ketiga adalah Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif. Penguatan pembangunan ekonomi diharapkan dapat dicapai melalui peningkatan kemandirian dan inovasi ekonomi kerakyatan, yang bertumpu pada upaya mendorong usaha-usaha yang mengurangi ketergantungan pada pemanfaatan sumberdaya yang tidak dapat diperbaharui (non-renewable resources), dan mengalihkannya secara bertahap kepada pemanfaatan sumberdaya yang dapat diperbaharui (renewableresources). Program yang mendukung misi ketiga sebagai program dedikasi KUKAR IDAMAN antara lain: Program Pembangunan Pertanian Berbasis Kawasan, Program Hilirisasi Produk Pertanian, Program Kutai Kartanegara Kaya Festifal (K3F), Program Usaha Kecil IDAMAN dan Program Kukar Kreatif IDAMAN.

Tabel III.2
Telaahan, Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

NO	VISI, MISI/PROGRAM KERJA BKDH	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong	
			Penghambat	Pendorong
	VISI : Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia			
1	MISI KE III : Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;			
1.1	Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang salahsatunya ditujukan untuk membentuk usaha Koperasi Petani yang sehat dan produktif;	Belum optimalnya Kualitas Koperasi di Sektor Pertanian yang sehat dan Produktif	Kurangnya Pemahaman dalam Manajemen Koperasi dan minimnya pendampingan terhadap Koperasi	Kelembagaan dan legalitas koperasi sektor pertanian yang tersebar luas dimasyarakat.
			Rendahnya SDM Pengelolaan Manajemen Koperasi	Komitmen dalam pemberdayaan Koperasi
1.2	Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk memperkuat sector	Belum optimalnya Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan,	Luasnya Jangkauan dan terbatasnya akses Layanan Penguatan UMKM	Adanya Komitmen memperkuat sector Usaha Mikro dan Kecil

Usaha Mikro dan Kecil, dalam meningkatkan kapasitas produksi dan daya saing produk, dengan melakukan Fasilitasi Permodalan melalui lembaga Bank dan Non Bank, dan membangun Klinik UMKM di setiap Kecamatan yang ditujukan untuk menyediakan sarana bagi pelaku UMKM dalam meningkatkan daya saing produk dan manajemen usaha, serta meningkatkan jumlah UMKM yang menggunakan sistem pemasaran digital (e-commerce/market place).	Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Masih minim akses Informasi, Pengetahuan, Permodalan dan daya saing Produksi	Adanya kewenangan, urusan dalam Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM
--	---	--	--

Faktor penghambat pelayanan Pemerintah Daerah terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah antara lain : Kurangnya Pemahaman dalam Manajemen Koperasi dan minimnya pendampingan terhadap Koperasi, Rendahnya SDM Pengelolaan Manajemen Koperasi. Adapun faktor pendorong pelayanan Pemerintah Daerah terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah antara lain adalah : Kelembagaan dan legalitas koperasi sektor pertanian yang tersebar luas dimasyarakat dan adanya Komitmen dalam pemberdayaan Koperasi;

3.3 Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UMKM dan Renstra Dinas Perindustrian Perdagangan koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur :

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UMKM

Untuk mewujudkan Agenda Pembangunan Nasional Kementerian Koperasi dan UKM telah merumuskan tujuan dan sasaran strategis Kementerian Koperasi dan UKM 2020-2024 :

Tabel III.2
Telaahan Renstra Kementerian Koperasi dan UMKM

NO	Sasaran Strategis Jangka Menengah Renstra Kementerian KUKM	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong	
			Penghambat	Pendorong

1	Mewujudkan Koperasi Modern yang Berdau-lat, Mandiri dan Maju	Kurang sinergitias diantara stakeholder terhadap pengembangan Koperasi	Kurangnnya Tenaga Penyuluh/Pendamping Koperasi di Lapangan	Semakin Meningkatnya Animo masyarakat dalam Berkoperasi
			Masih Rendahnya SDM Koperasi dalam Penggunaan Teknologi Informasi	Memasuki Perkembangan Pesat penggunaan Teknologi Informasi.
2	Mewujudkan UMKM Naik Kelas yang Berdaulat dan Mampu Bersaing di Pasar Domestik dan Global	Belum maksimalnya Data Potensi dan daya saing produk Usaha Kecil dan Menengah	Sebagian besar Usaha Mikro belum memiliki kapasitas kewirausahaan yang memadai, Tidak Tahu Bagaimana Cara Membesarkan Bisnis	Adanya globalisasi ekonomi, sertamakin pesatnya kerjasama ekonomiantar negara peluang baru bagi UMKM

3.3.2 Telaahan Renstra Dinas Perindustrian Perdagangan koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur.

Tabel III.3
Telaahan Renstra Dinas Perindustrian Perdagangan koperasi dan UMKM Provinsi Kalimantan Timur

NO	Sasaran Strategis Jangka Menengah Renstra Disprindakop Prov. Kaltim	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya Usaha Ekonomi Koperasi dan UKM (Melalui Peningkatan Koperasi Unggulan , UKM Unggul)	Kurang sinergitias diantara stakeholder terhadap pengembangan dan daya saing produk Koperasi dan UKM	Keterbatasan jiwa kewirausahaan dan kemampuan managerial KUMKM serta kurangnya sarana prasarana produksi dankerjasama/ kemitraan	Terbukanya luas pasar untuk produk KUMKM

3.4 Telaahan rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1.Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam Pengembangan wilayah perlu dilakukan penataan ruang dalam rangka mensinkronisasikan dan menyelaraskan pembangunan berbagai sektor dan wilayah untuk menentukan struktur ruang, pola ruang dan simpul kegiatan utama. Pemanfaatan ruang diarahkan untuk mendorong implementasi pengembangan kawasan yang dapat digunakan untuk menentukan pembangunan kawasan-kawasan strategis sesuai dengan RTRW yang telah di tetapkan.

Sebagaimana Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013-2033, maka pelaksanaan Pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara harus sesuai dengan rencana tata ruang agar dalam pemanfaatan ruang tidak

bertentangan dengan substansi RTRW yang disepakati serta di sesuaikan pada karakteristik dan daya dukungnya.

Dalam RTRW tidak diatur mengenai Rencana struktur tata ruang, struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang, Pola ruang saat ini dan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, perangkat daerah tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola ruang dan fungsi ruang.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013-2033 disebutkan bahwa untuk mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah ditetapkan kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten sebagai berikut:

1. Pemantapan fungsi dan kedudukan Kabupaten dalam kawasan andalan;
2. Pengembangan pemanfaatan potensi tambang dan migas dengan memperhatikan kelestarian lingkungan;
3. Pengembangan dan Optimalisasi Kawasan peruntukan Pertanian;
4. Pengembangan Pariwisata berwawasan lingkungan;
5. Pengembangan kegiatan perikanan;
6. Pengembangan pusat kegiatan yang terkendali dan memperhatikan kelestarian lingkungan;
7. Peningkatan pengelolaan kawasan lindung;
8. Pengoptimalan potensi lahan budidaya dan sumberdaya alam;
9. Pengembangan dan optimalisasi kawasan strategis sesuai penerapannya dan;
10. Peningkatan fungsi kawasan untuk perahanan dan keamanan Negara;

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah tidak berimplikasi terhadap lingkungan;

Berdasarkan kajian lingkungan hidup strategis diatas bahwa Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan suatu dinas yang berfungsi memberdayakan ekonomi masyarakat melalui Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah, sehingga perlu adanya perhatian, pembinaan dan memprasaranai pemasaran produk-produk ramah lingkungan dari usaha kecil dan menengah tersebut.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Perumusan Isu strategis yang dapat direkomendasikan berdasarkan identifikasi permasalahan pada Dinas koperasi dan Usaha Kecil dan menengah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai berikut :

1. Peningkatan Produktivitas dan Daya Saing Koperasi dan UMKM;
2. Peningkatan Kualitas Koperasi di Kabupaten Kutai Kartanegara;
3. Penguatan SDM Pengelola Koperasi mulai Pengawas, Pengurus, Anggota dan Kader Koperasi;
4. Peningkatan Akses permodalan bagi koperasi dan UMKM;
5. Pertumbuhan Wirausahawan;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;

Berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kutai Kartanegara dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, maka Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka dapat diuraikan Tujuan dan sasarannya sebagai berikut :

1. Tujuannya Meningkatnya Produktifitas melalui Pemberdayaan dan Penguatan Kualitas Koperasi dan UMKM dengan sasaran sebagai berikut :
 - a. Konsistensi Koperasi Aktif.
Dengan indikator Persentase Koperasi Aktif dengan formulasi jumlah Koperasi Aktif dibandingkan dengan Jumlah Koperasi seluruhnya;
 - b. Meningkatnya Pertumbuhan Wirausaha
Dengan indikator Persentase Pertumbuhan Wirausaha dengan formulasi jumlah Pertumbuhan Wirausaha dibandingkan dengan jumlah usaha mikro seluruhnya;

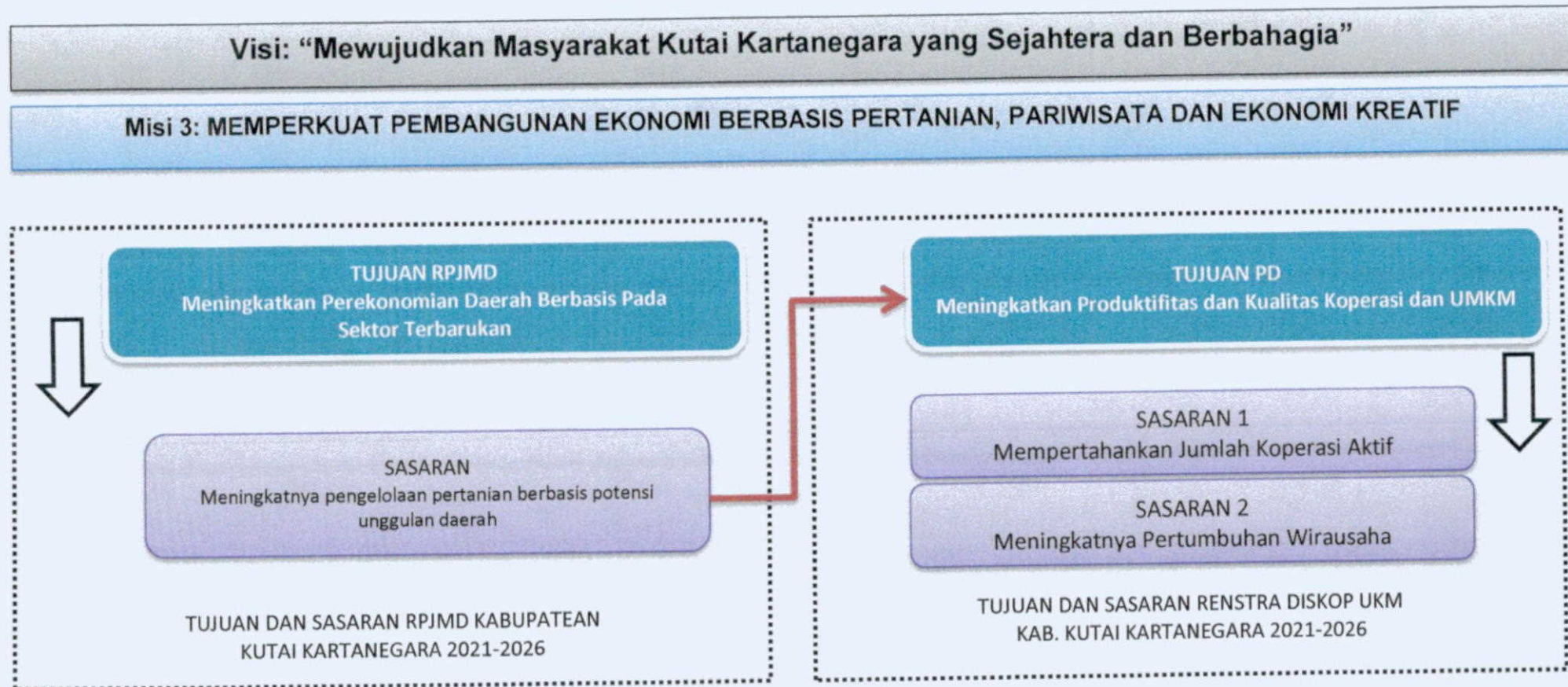
Tujuan dan sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara tergambar pada table T-C.25.

Tabel 4.1 (T-C.25)

**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH**

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	Satuan	Kondisi Awal	INDIKATOR					Kondisi Akhir
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan Produktifitas melalui Pemberdayaan dan Penguatan Kualitas Koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi yang meningkat Kualitasnya	Persentase	4%	7%	10%	13%	16%	19%	19%
		Persentase usaha mikro yang menjadi wirausaha	Persentase	11,54%	11,89%	12,24%	12,59%	12,94%	13,28%	13,28%
1	Konsistensi Persentase Koperasi Aktif	Persentase Koperasi yang Aktif	Persentase	82%	82%	82%	82%	82%	82%	82%
2	Meningkatnya Pertumbuhan Wirausaha baru	Persentase Pertumbuhan wirausaha baru	Persentase	0,23%	0,35%	0,44%	0,46%	0,94%	1,01%	3,20%

Gambar, Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD dan Renstra Dinas Koperasi dan UKM
Kabupaten Kutai Kartanegara



Dalam mencapai tujuan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan sasaran dan Indikator yang akan dicapai selama lima tahun mendatang

1. Meningkatkan Produktifitas melalui Pemberdayaan dan Penguatan Kualitas Koperasi dan UMKM

Peningkatan Produktifitas melalui Pemberdayaan dan Penguatan Kualitas Koperasi dan UMKM memiliki peran penting dalam peningkatan perekonomian Nasional dimana kita ketahui pada masa Orde Baru, koperasi dan umkm telah menjadi ujung tombak atas keberhasilan perekonomian Nasional khususnya di sektor Pertanian dengan swasembada pangan. Dan di banyak negara maju, koperasi justru menjadi penopang kemajuan ekonomi masyarakatnya. Untuk itu Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam upaya meningkatkan Pemberdayaan dan Penguatan Kualitas Koperasi dan UMKM didukung dengan dua sasaran yaitu :

a. Persentase Koperasi Aktif

Untuk mengetahui seberapa besar Jumlah Koperasi Aktif dibandingkan dengan Jumlah Koperasi Seluruhnya. Dengan Kondisi Awal sebesar 82% ada 514 Koperasi Aktif dibandingkan dengan Jumlah Koperasi seluruhnya sebanyak 626 Koperasi. Dengan Formulasi yang digunakan :

$$\frac{\text{Jumlah Koperasi Aktif}}{\text{Jumlah Koperasi Seluruhnya}} \times 100\%$$

b. Meningkatnya Pertumbuhan Wirausaha baru

Untuk mengetahui seberapa besar Pertumbuhan Wirausaha Baru, dimana Kondisi Awal pada Tahun 2020 Jumlah UMKM sebanyak 56.343 dan pada tahun 2019 sebanyak 56.213 UMKM atau ada pertumbuhan sebesar 0,23% Dengan Formulasi yang digunakan :

$$\frac{\text{Tahun n} - \text{Tahun n-1}}{\text{Tahun n-1}} \times 100\%$$

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan agenda pembangunan yang telah dituangkan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 dan sesuai dengan visi misi serta tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka Strategi dan arah kebijakan pembangunan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagaimana pada tabel T-C.26.

Strategi memerlukan persepsi dan tekanan khusus yang terjabar dalam bentuk kebijakan sehingga merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Perumusan rencana strategic mengikuti tahapan mulai dari idealistik-kualitatif sampai teknis kuantitatif yang merupakan rangkaian saling terkait untuk mencapai tujuan organisasi.

Rumusan strategi disusun harus bersifat operasional yang akan dijabarkan dalam bentuk kegiatan Perangkat Daerah yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Sedangkan arah kebijakan di rumuskan untuk menghubungkan strategi kepada sasaran secara operasional sehingga dapat memperjelas strategi yang lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan strategi serta arah kebijakannya dalam pelaksanaan rencana program dan kegiatan tahun 2021-2026, yang dituangkan kedalam table berikut ini :

Tabel V. 1 (T-C.26)
Strategi dan Arah Kebijakan

VISI “Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”			
MISI 3: MEMPERKUAT PEMBANGUNAN EKONOMI BERBASIS PERTANIAN, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Produktifitas melalui Pemberdayaan dan Penguatan Kualitas Koperasi dan UMKM	1 Meningkatkan Kualitas Koperasi	1) Penguatan Kapasitas SDM Pengurus, Pengawas dan Anggota Koperasi	1) Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi
			2) Melaksanakan Pelatihan Penyusunan Laporan Perkoperasi, Pelatihan Teknis Pengawasan serta menciptakan kader-kader Koperasi ;
		2) Meningkatkan Peran Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	1) Peningkatan Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi
			2) Peningkatan Pemeriksaan Kepatuhan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan
		3) Melakukan Penilaian dan Apresiasi terhadap Koperasi Sehat dan Berprestasi	1) Melaksanakan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi
			2) Memberikan Penghargaan Kesehatan KSP/USP Koperasi
		4) Meningkatkan Peran Usaha Simpan Pinjam di Kutai Kartanegara	1) Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Simpan Pinjam dan Pembukaan Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Koperasi Simpan Pinjam

		5) Meningkatkan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	1) Melakukan Penguatan Koperasi melalui Digitalisasi Koperasi, pendampingan, Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi
	2 Meningkatkan Pertumbuhan Wirausaha	6) Meningkatkan Pemberdayaan Usaha Mikro	1) Peningkatan Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
			2) Peningkatan Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro
			3) Memfasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro
			4) Peningkatan Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
			5) Pembentukan Klinik K-UMKM dan Peningkatan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan
		7) Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha menjadi Usaha Kecil	6) Memfasilitasi Usaha Mikro dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi
	1 Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Diskop UKM	8. Meningkatkan Kualitas pelaporan yang tepat waktu, pelayanan administrasi umum dan mengoptimalkan penggunaan dana anggaran di Sekretariat)	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			2) Penyelenggaraan Administrasi Keuangan dan pelaporan keuangan tepat waktu
			3) Penyelenggaraan Administrasi Barang dan pelaporan BMD tepat waktu
			4) Pendidikan dan Pelatihan Formal/Informal serta Peningkatan Disiplin ASN Perangkat Daerah
			5) Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			6) Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur dan Pemutakhiran Peralatan Kantor.

Proyek strategis pembangunan daerah merupakan proyek yang dapat mendukung visi, misi dan program kepala daerah terpilih. Setiap proyek strategis daerah dijabarkan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari masing – masing OPD Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tabel V.2
Keterkaitan Penjabaran Proyek Strategis Daerah ke dalam Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Urusan Koperasi dan UKM Kabupaten Kutai Kartanegara

VISI	MISI	Proyek Strategis Pembangunan Daerah	Perangkat Daerah Utama	Program Permen/ Kepmen	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran
Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia	II	Kesejahteraan Sosial IDAMAN	Dinas Koperasi dan UKM	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Masyarakat Miskin Usia Produktif berdasarkan Data Terpadu Masyarakat Miskin
	III	Pembangunan pertanian berbasis kawasan	Dinas Koperasi dan UKM	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Pendampingan dan Penataan Manajemen Usaha Koperasi

			PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Kemasan Produk (RMS)
	Usaha Kecil IDAMAN	Dinas Koperasi dan UKM	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Pendampingan Pembentukan Klinik K- UMKM
			PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Meningkatkan Kemampuan IT Pelaku UMKM dalam Pemasaran Digital dan Daya Saing Kemasan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara dengan mempertimbangkan arah kebijakan dan strategi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara serta arah kebijakan dan strategi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

I. Program berdasarkan Urusan Pemerintahan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah :

1. Program Pelayanan Izin Usaha Simpan Pinjam
2. Program Pengawasan Dan Pemeriksaan Koperasi
3. Program Penilaian Kesehatan Ksp/Usp Koperasi
4. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian
5. Program Pemberdayaan Dan Perlindungan Koperasi;
6. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, Dan Usaha Mikro (Umkm)
7. Program Pengembangan Umkm;

II. Program Penunjang Urusan :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

III. PENDANAAN INDIKATIF

Dari uraian tersebut di atas, maka dapat disusun rincian matrik Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum pada lampiran T-C.27 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Rencana Strategis ini.

Tabel VI.1 (T-C.27)
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
Kabupaten Kutai Kartanegara

Tajua n	Sas aran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikato r Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outoom e), Kegiatan , dan Sub Kegiatan (output)	Sat nan	Data Capa ian pada Tahu n Awal Pere ncan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang gung jawab	Lokasi	
										2022		2023		2024		2025		2026						
										Ta rget	Rp	Tar get	Rp	Ta rget	Rp	Tar get	Rp	Ta rge t	Rp	Ta rget	Rp			
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Menin gkatny a Produk tiftas melalu l Pembe rdayaa n dan Pengu atan Kualita s Kopera si dan UMKM	Konsi stens l Perse ntase Kope rasi Aktif	2 . 1 7	0 3			PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	Persentase Kepatuhan Koperasi Melaksana kan RAT	%	14,98 %	15, 56 %	300.000.00 0	19,4 6%	450.000.00 0	21, 40 %	450.000.000	23,35 %	450.000.00 0	27, 24 %	550.000.000	27, 24 %	2.200.000.000	Bidang Kelembaga n dan Pengawasan Koperasi		
		2 . 1 7	0 3	0 2	0 1	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase pemeriksa an dan pengawasa n koperasi	%	38,91 %	43, 93 %	300.000.00 0	67,8 9%	450.000.00 0	75, 88 %	450.000.000	75,88 %	450.000.00 0	83, 87 %	550.000.000	83, 87 %	2.200.000.000			
		2. 1 7	0 3	0 2	0 1	0 1	Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Pengawasa n Koperasi	Kop erasi		12 5	150.000.00 0	150	175.000.00 0	17 5	175.000.000	175	175.000.00 0	200	225.000.000	20 0	900.000.000	Seksi Pengawa san dan Pemeriks aan Koperasi	
							Jumlah Koperasi yang didampingi RAT	Kop erasi		10		15		20		25		30		30				

2.1.7	03212	0	0	0	0	Pemeriksaan Ketaatan Koperasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota	Jumlah Pemeriksaan Koperasi	Koperasi		150	150.000.000	275	275.000.000	300	275.000.000	300	275.000.000	325	325.000.000	325	1.300.000.000	Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	
							Jumlah Fasilitas Pembubaran Koperasi	Koperasi		5		5		5		5		5		25			
2.1.7	04					PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Persentase Koperasi KSP/USP berkategori Sehat dan Cukup Sehat	%	0,00%	3,70%	75.000.000	7,41%	210.000.000	11,11%	210.000.000	14,81%	215.000.000	18,52%	220.000.000	18,52%	930.000.000	Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	
2.1.7	042					Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penilaian dan Penghargaan Kesehatan KSP/USP	Koperasi		53	75.000.000	150	210.000.000	160	210.000.000	170	215.000.000	180	220.000.000	180	930.000.000		
2.1.7	04211					Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diberikan sertifikat penilaian	Koperasi		53	75.000.000	75	120.000.000	80	120.000.000	85	125.000.000	90	130.000.000	90	570.000.000	Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	
2.1.7	04212					Penghargaan Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah penghargaan koperasi	Koperasi		0	-	75	90.000.000	80	90.000.000	85	90.000.000	90	90.000.000	90	360.000.000		
2.1.7	05					PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase Pengurus dan Pengawas yang memiliki sertifikat pelatihan	%	n.a	100,00%	150.000.000	100,00%	300.000.000	100,00%	300.000.000	100,00%	300.000.000	100,00%	300.000.000	100,00%	1.350.000.000	Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	

	06					Persentase meningkatnya Volume Usaha (Omset) Koperasi	%	n/a	0,97%	1,95%	2,92%	3,89%	4,86%	4,86%	Pengembangan Koperasi							
	17.06.02	17	06	20		Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pemberda yaan dan Perlindung an Koperasi	Kop erasi	25	375.000.000	40	560.000.000	50	585.000.000	55	690.000.000	60	800.000.000	60	3.010.000.000		
	17.06.02.1					Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang di Fasilitasi	Kope rasi	25	375.000.000	40	560.000.000	50	585.000.000	55	690.000.000	60	800.000.000	60	3.010.000.000		
Meningkatnya Pertumbuhan Wirausaha baru	2017	07				PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Persentase UMKM yang telah difasilitas i	%	n/a	1,81%	1,99%	2.330.000.000	1,99%	2.330.000.000	1,99%	2.405.000.000	1,99%	2.280.000.000	9,77%	11.485.000.000	Bidang Pember dayaan Usaha Mikro	2,28E+09
	2017	07	02			Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Jumlah UMKM yang di berdayaka n	UMK M	n/a	1.020	2.140.000.000	1.121	2.330.000.000	1.121	2.405.000.000	1.121	2.280.000.000	5,504	11.485.000.000	2280000000		
	2017	07	02	01		Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Data Potensi Usaha Mikro	Dok ume n, Data Pote			1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000			3	600.000.000	Seksi Pengem bangan dan Perlindu	

							nsi													ngan Usaha Mikro		
2. 1 7	0 7	0 2	0 2		Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah Pendampin gan Pelaku Usaha	UMK M			20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	80	200.000.000	Seksi Pengem bangan dan Perlindu ngan Usaha Mikro		
2. 1 7	0 7	0 2	0 3		Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah umkm yang difasilitasi kemudaha n perizinan usaha	UMK M		14 0	500.000.00 0	140	500.000.00 0	14 0	500.000.000	140	500.000.00 0	140	500.000.000	70 0	2.500.000.000	Seksi Fasilitasi Usaha Mikro	
2. 1 7	0 7	0 2	0 4		Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Peserta Pelatihan	oran g	Masy. mend apat pelati han 350 Org (2019, 2020 dan 2021)	48 0	1.090.000.0 00	480	1.105.000.0 00	48 0	1.105.000.00 0	480	1.105.000.0 00	480	1.105.000.0 00	24 00	5.510.000.000	Seksi Kewirus ahaan	
						Pelatihan Wirasaha baru	oran g	Wirau saha yg dilatih Th 2019- 2020 seban yak 1465 org	24 0		240		24 0		240		240	12 00	-			
						Penguatan Kapasitas kelembaga an Usaha	Unit	UKM Cente r 4 Unit	3		3		3		3		3	15	-			

	8. 0. 2. 1				Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	difasilitasi akases Pemasaran													dan Perlindu ngan Usaha Mikro				
						Jumlah Pelaku Usaha yang dilatih Kemasan, dan bantuan sarana prasarana Kemasan	UMK M		30 0	1.865.000.0 00	200	1.240.000.0 00	20 0	1.240.000.00 0	200	1.240.000.0 00	200	1.240.000.0 00		11 00	6.825.000.000		
						Jumlah Event yang diikuti	Even t		1	100.000.00 0	4	600.000.00 0	4	600.000.000	4	600.000.00 0	4	600.000.000		17	2.500.000.000		
Meni ngka tkan Trans para nsi dan Akun tabili tas Kiner ja Disko p UKM	2 . 1 7 . 0 1	2 Z	0 1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	NILA I	67.76	68. 00	11.826.092. 392	70.0 0	73. 00	11.761.092. 392	77.00	11.686.092 .392	80. 00	11.811.090. 432	80. 00	58.845.460.0 0	Sekretari s			
		2	0 1	0 1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana, Anggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dok ume n	4	4	289.999.80 0	4	290.000.00 0	4	290.000.000	4	290.000.00 0	4	290.000.000	20	1.449.999.800	1181109 0432		
		2	0 1	0 1	0 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencana an	Dok ume n	1	1	100.000.00 0	1	100.000.00 0	1	100.000.000	1	100.000.00 0	1	100.000.000	5	500.000.000	Kasubba g Penyusu nan	
		2	0 1	0 1	0 6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja	Dok ume n	3	3	189.999.80 0	3	190.000.00 0	3	190.000.000	3	190.000.00 0	3	190.000.000	15	949.999.800	Program dan Keunaga n	
		2	0 2	0 1		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administra si	Lapo ran	2	2	9.087.184.0 77	2	9.087.184.0 77	2	9.087.184.07 7	2	9.087.184. 077	2	9.087.187.0 60	10	45.435.923.36 8	9087187 060	

[illegible]

2	0	0	0	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	orang	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	150	250.000.000	Kasubba g Umpeg	
2	0	0	5	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi	ASN	30	50.000.000	0	-			30	50.000.000			60	100.000.000	Kasubba g Umpeg	
2	0	0	6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100%	535.121.335	100%	535.121.335	100%	555.114.000	100%	555.114.000	100%	555.114.000	100%	2.735.584.670	Kasubba g Umpeg	
2	0	0	6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Penerangan Kantor	bulan			12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	48	40.000.000	Kasubba g Umpeg	
2	0	0	6	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah ATK	Jenis	45	70.000.000	45	70.000.000	45	70.000.000	45	70.000.000	45	70.000.000	225	350.000.000	Kasubba g Umpeg	
2	0	0	6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis	19	50.000.000	19	50.000.000	19	50.000.000	19	50.000.000	19	50.000.000	95	250.000.000	Kasubba g Umpeg	
					Jumlah Porsi Makan dan Minum	Porsi	800		800		800		800		800		4000		Kasubba g Umpeg	
2	0	0	6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jenis	7	49.999.800	7	49.999.800	9	50.000.000	9	50.000.000	9	50.000.000	41	249.999.600	Kasubba g Umpeg	
2	0	0	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi	OH	205	230.071.535	205	230.071.535	250	250.064.000	250	250.064.000	250	250.064.000	1160	1.210.335.070	Kasubba g Umpeg	

						dan Konsultasi SKPD																
	2	0 2	0 6	1 0	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Sarana dan prasarana Arsip pada SKPD	Unit		7	105.000.00 0	5	75.050.000	5	75.050.000	5	75.050.000	5	75.050.000	27	405.200.000	Kasubba g Umpeg	
	2	0 2	0 6		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan, Peraturan Perundang -undangan dan Advetorial yang disediakan	Jenis				2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	8	100.000.000	Kasubba g Umpeg	
	2	0 2	0 6	1 1	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dukungan Pelaksanaa n Sistem Pemerinta han Berbasis Elektronik pada SKPD	Web		1	30.050.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	5	130.050.000	Kasubba g Umpeg	
	2	0 2	0 7		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Pers en		10 0%	142.348.40 0	100 %	184.292.52 8	10 0%	164.299.863	100%	149.299.86 3	100 %	249.294.920	10 0%	889.535.574		
	2	0 2	0 7	1 0	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit		32	142.348.40 0	32	184.292.52 8	30	164.299.863	30	149.299.86 3	35	249.294.920	15 9	889.535.574	Kasubba g Umpeg	
	2	0 2	0 8		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaa n Jasa Penunjang	Pers en		10 0%	1.096.790.9 20	100 %	914.696.59 2	10 0%	914.696.592	100%	914.696.59 2	100 %	914.696.592	10 0%	4.755.577.288		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Bupati pada akhir masa jabatan.

Hal ini ditujukan dari akumulasi pencapaian indicator outcome Program setiap tahun atau indicator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra.

Suatu indikator kinerja Dinas dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indicator capaian Program (Outcome) terhadap tingkat capaian indicator kinerja Dinas yang mengacu pada sasaran yang hendak dicapai.

Indikator kinerja yang ditetapkan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai kartanegara Tahun 2021-2026 merupakan turunan dari RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 disajikan pada Tabel T-C.28.

Tabel VII.1 (T-C.28)
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu
Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indikator Tujuan:							
	Persentase Koperasi yang meningkat Kualitasnya	4,47%	7,00%	10,00%	13,00%	16,00%	19,00%	19,00%
	Persentase usaha mikro yang menjadi wirausaha	11,54%	11,89%	12,24%	12,59%	12,94%	13,28%	13,28%
	Indikator Sasaran (IKU perangkat daerah):							
	Persentase Koperasi yang Aktif	82,00%	82,00%	82,00%	82,00%	82,00%	82,00%	82,00%
	Persentase Pertumbuhan wirausaha baru	0,23%	0,35%	0,44%	0,46%	0,94%	1,01%	3,20%
	Predikat Akuntabilitas Kinerja DISKOP UKM	67.76	68,00	70,00	73,00	77,00	80,00	80,00
II	INDIKATOR PROGRAM:							
	Persentase Kepatuhan Koperasi Melaksanakan RAT	n.a	15,56%	19,46%	21,40%	23,35%	27,24%	27,24%

	Persentase Koperasi KSP/USP berkatagori Sehat dan Cukup Sehat	n.a	3,70%	7,41%	11,11%	14,81%	18,52%	18,52%
	Persentase Pengurus dan Pengawas yang memiliki sertifikat pelatihan Perkoperasian	n.a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Koperasi yang memiliki ijin usaha simpan pinjam	38,52%	45,93%	53,33%	60,74%	68,15%	75,56%	75,56%
	Persentase meningkatnya Aset Koperasi	n/a	0,97%	1,95%	2,92%	3,89%	4,86%	4,86%
	Persentase meningkatnya Volume Usaha Koperasi	n/a	0,97%	1,95%	2,92%	3,89%	4,86%	4,86%
	Persentase UMKM yang telah difasilitasi	n/a	1,81%	1,8%	1,8%	1,8%	1,8%	8,91%
	Pertumbuhan Omset UMKM	n.a	0,28%	0,57%	0,85%	1,14%	1,42%	1,42%
	Predikat Akuntabilitas Kinerja DISKOP UKM	67.76	68	70	73	77	80	80

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara ini merupakan penjabaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara dalam mewujudkan Visi dan Misi Bupati Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 dan sesuai dengan Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor : B-355/BAPP/V.1/065.11/03/2021 tanggal 13 Maret 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2021-2026;

Cakupan dari Rencana Strategis ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan dapat memberikan jawaban sekaligus solusi bagi pelaksanaan Urusan Koperasidan Usaha Kecil Menengah di Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

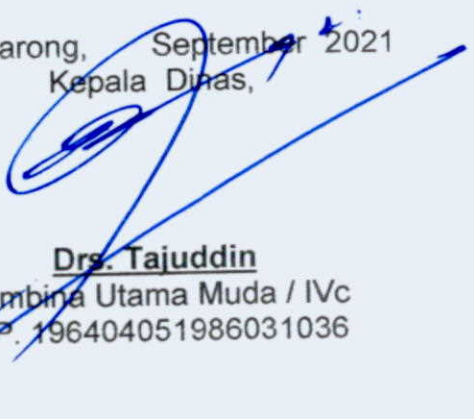
Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten kutai Kartanegara periode 2021-2026 menjadi acuan kerjasama dan sinkronisasi program dan kegiatan bagi unit-unit pelaksana di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.

Rencana Strategis ini juga merupakan rujukan bagi Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara, Gerakan Koperasi termasuk Dekopin untuk saling melengkapi dalam rangka meningkatkan pembinaan, baik Koperasi maupun UMKM.

Dukungan semua pihak baik dunia usaha maupun masyarakat juga diperlukan untuk Koperasi dan Usaha Kecil Menengah diseluruh wilayah kabupaten Kutai Kartanegara.

Dan akhirnya kami sampaikan terimakasih dukungan dari semua pihak atas tersusunnya Renstra Perubahan ini dan apabila ada kekeliruan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan sesuai dengan mekanisme yang berlaku;

Tenggarong, September 2021
Kepala Dinas,


Drs. Tajuddin

Pembina Utama Muda / IVc
NIP. 196404051986031036