



RENSTRA 2021-2026

DINAS KOPERASI DAN UKM



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan segala puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 telah selesai disusun. Penyusunan Renstra ini telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Dokumen Renstra ini memuat pokok-pokok capaian dan evaluasi kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, penetapan isu-isu strategis berdasarkan hasil telaah atas visi dan misi Kepala Daerah Terpilih, Dinas Koperasi dan UKM yang kemudian dijabarkan dalam tujuan dan sasaran dengan penyempurnaan Indikator Kinerja Utama dan Program/Kegiatan selama lima tahun kedepan yang disusun untuk mencapai Indikator Kinerja Utama tersebut.

Disadari sepenuhnya bahwa Renstra ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang berkompeten untuk lebih menyempurnakan rencana strategis ini.

Sungguminasa, Desember 2020

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Gowa,

H. ANDY AZIS PETER, SH, M.Si

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP : 19720902 199303 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Landasan Hukum	6
1.3 Maksud dan Tujuan.....	8
1.4 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI & UMKM.....	11
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	11
2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi & UMKM.....	22
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi & UMKM	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Dinas Koperasi	28
BAB III ISU – ISU STRATEGIS.....	48
3.1 Identifikasi Permasalahan	48
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	53
3.3 Telaah Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi	55
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	74
3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis	
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	85
4.1 Tujuan dan Sasaran Daerah	45
4.2 Tujuan dan sasaran Dinas Koperasi	46

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	88
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	93
BAB VII PENUTUP	96

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era globalisasi dan otonomi daerah menuntut adanya perubahan paradigma pembangunan yang lebih berorientasi pada hasil sehingga pola perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan hendaknya berubah sesuai dengan perubahan lingkungan strategis yang terjadi.

Dalam perencanaan perubahan bertujuan untuk memberikan gambaran yang kongkrit tentang program pembangunan yang akan dilaksanakan dengan hasil yang dapat diukur dan manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat.

Sebagai implikasi dengan lahir Undang-Undang Nomor 22 tahun 2003 dan telah diubah menjadi Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 maka terbuka berbagai kesempatan yang nyata bagi daerah untuk bangkit mengelola dan mengembangkan potensi serta membangun daerahnya sebagai bagian yang tak terpisahkan dari pembangunan nasional. Menyikapi kondisi tersebut Kabupaten Gowa melaksanakan pengembangan potensi secara optimal untuk mengacu akselerasi pembangunan di segala bidang melalui perencanaan dan pelaksanaan pemerintahan yang visioner, efektif, efisien dan akuntabel.

Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa sebagai salah satu SKPD Pemerintah Kabupaten Gowa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah nomor 8 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemerintah kabupaten Gowa menindak lanjuti RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026 dengan menjabarkannya ke dalam dokumen perencanaan SKPD dalam bentuk dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026 yang disusun berdasarkan tahapan yang melibatkan berbagai kepentingan (stakeholders). Dengan demikian Renstra ini menjadi dasar penyusunan usulan Kebijakan Umum APBD (KUA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) serta Dokumen

Pelaksanaan Anggaran (DPA) setiap tahunnya untuk sektor Koperasi dan UMKM, dengan tetap memperhatikan perubahan lingkungan strategis yang terjadi baik di lingkungan eksternal maupun internal.

Sebagai dokumen perencanaan, Renstra Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa, juga berfungsi sebagai tolak ukur kinerja penyelenggara pemerintahan dan pembangunan di sektor Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa untuk kurun waktu 2021 – 2026. Dengan demikian komitmen dan konsistensi penyelenggara pemerintahan terhadap renstra menjadi sangat penting untuk mengukur akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, dalam hal ini Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten dan kredibilitas pemerintahan.

RENSTRA merupakan komitmen Dinas Koperasi UMKM Kabupaten Gowa yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan Makro dalam rangka meningkatkan kesejahteraan Masyarakat khususnya dalam pengembangan atau pelayanan dibidang Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Gowa, yaitu "**Terwujudnya masyarakat yang Unggul dan tangguh dengan tata kelola pemerintahan terbaik**"

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan rencana strategis Pemberdayaan koperasi dan Usaha mikro, kecil dan menengah tahun 2021 – 2026 yaitu :

- 1) Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992, tentang Perkoperasian;
- 3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;

- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 5) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
- 6) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008, tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 12) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- 13) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 14) Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 243);
- 15) Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 249);
- 16) Peraturan Daerah Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 252);

- 17) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 07 Seri E);
- 18) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 08 Seri E);;
- 19) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
- 20) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Gowa;
- 21) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2008 Nomor 6);
- 22) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2008 Nomor 7);
- 23) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2008 Nomor 8);
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2008 Nomor 9);
- 25) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa Tahun 2012 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2012 Nomor 15).
- 26) Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 8).

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana strategi Dinas Koperasi, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM) Kabupaten Gowa tahun 2021-2026 dimaksudkan sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gowa tahun 2021 - 2026 dan memberikan arah (road map) untuk mencapai visi dan misi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM) Kabupaten Gowa dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran agenda pembangunan Pemerintah Kabupaten Gowa. Sedangkan tujuan dari renstra ini adalah untuk mewujudkan peningkatan kinerja pelayanan di bidang pemberdayaan koperasi dan UMKM, termasuk sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja setiap tahun dan dalam melakukan evaluasi kinerja SKPD. Mengingat juga bahwa koperasi dan UMKM merupakan bagian integral dalam pembangunan daerah serta nasional yang mengedepankan asas ekonomi kerakyatan.

1.4. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan rencana strategis (Renstra) Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan latar belakang, landasan hukum, serta maksud dan tujuan penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Gowa tahun 2021 - 2026.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI & UKM

Menjelaskan secara ringkas mengenai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta gambaran sumber daya yang dimiliki organisasi. Selain itu juga dijelaskan mengenai potensi tantangan dan peluang yang akan dihadapi dalam kurun lima waktu yang akan datang.

BAB III : ISU – ISU STRATEGIS

Menjelaskan identifikasi permasalahan, Telaah visi dan misi Pemerintah Kabupaten Gowa serta renstra Kementerian Koperasi dan UKM RI kemudian penentuan isu-isu strategis.

BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Menjelaskan visi dan misi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa serta tujuan, sasaran strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan selama lima tahun.

Bab V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Menjelaskan rencana program dan kegiatan beserta pendanaan indikatif selama lima tahun ke depan.

BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Menjelaskan indikator kinerja Dinas Koperasi & UMKM yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Koperasi & UMKM dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI & UKM

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas Pokok Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa berdasarkan Peraturan Pemerintah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa, yaitu: melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantu serta kewenangan yang tidak atau belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota di bidang Koperasi dan UKM sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa mempunyai fungsi;

- a. Perumusan kebijakan teknis dan program operasional Pembinaan dan Pengembangan Koperasi dan UMKM;
- b. Penyusunan Pedoman tentang Kelembagaan Koperasi, usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta memfasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
- c. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- d. Pelaksanaan tugas Pendidikan dan Pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha Dinas;

Adapun Tugas Pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan UMKM Kabupaten Gowa sesuai peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa, sebagaimana disebutkan dalam pasal 7 adalah sebagai berikut:

“Dinas Koperasi dan UMKM mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dibidang koperasi dan UMKM berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan “.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud Dinas Koperasi dan UMKM mempunyai fungsi;

- a. Perumusan kebijakan teknis operasional pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UMKM di bidang kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah meliputi bidang pemberdayaan Koperasi, bidang kelembagaan Koperasi, dan bidang pemberdayaan UMKM, serta bidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam;
- b. Penyusunan pedoman teknis kelembagaan dan usaha koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah serta memfasilitasi pembiayaan/pemodalan dan simpan pinjam;
- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kelembagaan koperasi, pemberdayaan usaha koperasi, pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam koperasi dan UMKM serta Sumber Daya Manusia Koperasi dan UMKM;

Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Koperasi dan UMKM Kab. Gowa dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kab. Gowa dan Keputusan Bupati No. Tahun tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktur pada Dinas Koperasi dan UMKM .

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan;
 2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 1. Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi
 2. Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi
 3. Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi
 - d. Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam
 1. Seksi Penilaian dan Pembiayaan
 2. Seksi Permodalan dan Jasa Keuangan
 3. Seksi Simpan Pinjam
 - e. Bidang Pemberdayaan UMKM
 1. Seksi Kemitraan
 2. Seksi Pengembangan UMKM
 3. Seksi Promosi
 - f. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III
KEDUDUKAN**

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 4, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah meliputi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam dan Pemberdayaan UMKM berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - b. memvalidasi program dan kegiatan program kerja dinas dan seluruh tugas yang berkaitan dengan visi dan misi daerah berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- c. memimpin dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada pada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- d. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya berdasarkan lingkup koordinasi dalam rangka penyelenggaraan urusan teknis di bidang Perikanan;
- f. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pengembangan dan pembinaan sumber daya perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan tangkap serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. menetapkan kebijakan perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pemberdayaan serta perincinan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. mengkoordinasikan penyelenggaraan pembentukan, pengabungan dan peleburan serta fasilitasi pembubaran dan penyelesaian masalah akibat pembubaran koperasi;
- i. mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi dan kerjasama/kemitraan dibidang koperasi dan usaha mikro kecil, dan menengah;
- j. mengkoordinasikan pemberian sanksi administratif kepada koperasi ditingkat kabupaten/kota yang tidak melaksanakan kewajibannya;
- k. menyelenggarakan kebijakan program, keuangan, umum, pelengkap dan kepegawaian dalam lingkungan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- l. menetapkan rencana kegiatan pembinaan pengelola koperasi simpan pinjam;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dinas koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. melaksanakan pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang perkoperasian
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua
Sekretaris**

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
- c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :

- a. mengkoordinasi perumusan rencana kerja dinas berdasarkan visi, misi dan kebijakan dinas sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
- b. memverifikasi penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat dan Bidang berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam Sekretariat Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan kepala subbagian lingkup Sekretariat berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam lingkup sekretariat berdasarkan Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan Bidang berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran agar terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan
- h. mengkoordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi dan Tatalaksana serta hubungan masyarakat berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- i. mengkoordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengelolaan sarana berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang berdasarkan standar dan prosedur agar tertib administrasi perkantoran;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta perencanaan dan pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- l. menginventarisir permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- m. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;

- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, penyusunan laporan serta pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program/kegiatan;
 - d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu subbagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - f. mengumpulkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
 - g. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian perencanaan, pelaporan dan keuangan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas subbagian guna tertib administrasi perkantoran ;
 - i. melaksanakan pengumpulan bahan, pengkoordinasian, dan penyusunan rencana kebutuhan barang unit, serta rencana kebutuhan gaji pegawai sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
 - j. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan rencana strategis dinas, rencana kerja dinas, penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran berdasarkan ketentuan teknis guna tertib administrasi pelaporan;
 - k. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi pelaksanaan kegiatan, pelaporan kinerja dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;

- l. melaksanakan pengendalian perbendaharaan keuangan, penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
- m. melakukan pengumpulan, pengolahan data realisasi capaian kinerja bulanan dan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semesteran;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan ASN untuk pengembangan karir;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar berdasarkan Uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;;
 - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - e. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - f. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penataan dan pemetaan kebutuhan aparatur sipil negara, organisasi dan ketatalaksanaan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan ;
 - g. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja ASN, pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan ;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang lingkup dinas sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - i. melakukan, menyiapkan, dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan

- keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- j. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pelayanan informasi, hukum dan perundang-undangan, administrasi surat tugas, perjalanan dinas pegawai, tata upacara berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - k. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian, administrasi kepegawaian, penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI

Pasal 8

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi, fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akte pendirian, perubahan anggaran dasar serta pembubaran koperasi sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Budidaya Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi meliputi pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi, pemantauan pengawasan dan pengendalian koperasi dan Advokasi dan Hukum berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - b. memverifikasi program dan kegiatan bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi meliputi pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi,

- pemantauan pengawasan dan pengendalian koperasi dan Advokasi dan Hukum berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi meliputi pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi, pemantauan pengawasan dan pengendalian koperasi dan Advokasi dan Hukum berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi pemantauan dan pengawasan dan penyuluhan serta konsultasi dan advokasi koperasi;
 - h. Melaksanakan kordinasi pembinaan terhadap pelaksanaan pembentukan koperasi, pembubaran, penggabungan serta peleburan dan pembagian koperasi
 - i. Mengusulkan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya
 - j. menyusun bimbingan dan pengendalian teknis proses Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi;
 - k. menyusun bimbingan dan pengendalian teknis proses pengajuan Badan Koperasi Baru/Perubahan Anggaran Dasar, penggabungan dua atau lebih koperasi yang sejenis (amal gamasi) dan pembubaran koperasi sampai selesai Surat Keputusan Penutupan;
 - l. menyusun bimbingan teknis kegiatan kerjasama antar koperasi, pengusaha kecil, menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasi;
 - m. menyiapkan bimbingan teknis kegiatan pemberian bantuan hukum antar koperasi dalam penyelesaian/persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi

dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis, melakukan bimbingan teknis kelembagaan dibidang penyuluhan, konsultasi dan advokasi koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - e. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
 - f. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan
 - g. melakukan pembinaan melalui penyuluhan, konsultasi dan advokasi kelembagaan dan management usaha koperasi;
 - h. menyiapkan petunjuk teknis, pembinaan, pemantuan, pengawasan dan pengendalian koperasi;
 - i. menyusun standarisasi dan pedoman tentang tata cara penyuluhan, konsultasi dan advokasi koperasi;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi penyuluhan, konsultasi dan advokasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - k. melaksanakan inventarisasi, analisis dan penyajian data yang berhubungan Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan seksi dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
 - m. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis, melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kelembagaan koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan Bahan Penyusunan Kebijakan, Pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi, dan disesuaikan dengan pedoman yang berlaku saat ini sebagai acuan dalam menjalankan tugas sehari-hari.
 - c. melakukan analisis dan evaluasi dengan menginventarisir permasalahan berdasarkan monitoring, rapat-rapat, konsultasi dan laporan-laporan dan merumuskan alternatif pemecahan berdasarkan data, informasi dan petunjuk sebagai bahan pengambilan keputusan
 - d. melaksanakan kajian terhadap peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis petunjuk operasional dan disposisi atasan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja
 - e. menyiapkan bahan konsep kegiatan terkait dengan pengawasan dan pengendalian dengan cara mengumpulkan data dan mengkaji secara teoritis dalam upaya untuk mencapai target yang ditetapkan;
 - f. memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas terhindar dari kesalahan dan mampu meningkatkan ketrampilan dan kualitas kerja ;
 - g. menyiapkan dan mengolah data dan informasi atas koperasi-koperasi yang tidak aktif ;
 - h. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - i. melaksanakan bimbingan dan pengelolaan pelaksanaan Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi;
 - j. menyiapkan dan memberi petunjuk pelaksanaan pembentukan, pengesahan Akta pendirian dan perubahan Anggaran Dasar serta pembubaran koperasi
 - k. melaksanakan penilaian dan menyiapkan bahan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi pemantauan, pengawasan dan pengendalian Koperasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan
-

pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi serta perangkat koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu subbagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - e. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - f. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi berdasarkan rencana kerja tahunan guna mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - g. memberikan pelayanan pembentukan dan pengesahan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. melaksanakan bimbingan pengawasan dan audit koperasi dan menyusun naskah dan melaksanakan kegiatan tatalaksana organisasi koperasi;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja koperasi;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan penerapan akuntabilitas koperasi dan melaksanakan bimbingan Sistem Pengendalian Intern (SPI) koperasi;
 - k. memberikan bantuan hukum kepada koperasi dalam penyelesaian/ persengketaan hukum antar Koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
 - l. melaksanakan pengendalian terhadap pertumbuhan dan pengembangan koperasi;
 - m. memberikan bimbingan teknis kepada koperasi tentang fungsi dan tugas perangkat-perangkat organisasi koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
 - n. mengatur dan membimbing kerja sama antar koperasi, pengusaha kecil menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasinya;
 - o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM

Pasal 11

- (1) Bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang di bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam meliputi Permodalan dan Jasa Keuangan, Penilaian dan Pembiayaan dan Simpan Pinjam sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - b. memverifikasi program dan kegiatan bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam meliputi Permodalan dan Jasa Keuangan, Penilaian dan Pembiayaan dan Simpan Pinjam berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bidang bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam meliputi Permodalan dan Jasa Keuangan, Penilaian dan Pembiayaan dan Simpan Pinjam berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;

- h. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha koperasi dan usaha kecil menengah di bidang permodalan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan dan pedoman dalam pengembangan Lembaga keuangan masyarakat dan Koperasi bank perkreditan rakyat
- m. melaksanakan fasilitasi akses penjaminan dan pembiayaan bagi lembaga keuangan masyarakat dan koperasi Bank Perkreditan rakyat
- n. melaksanakan fasilitasi advokasi dan penyelesaian permasalahan/sengketa pembiayaan koperasi dan usaha mikro,
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Penilaian dan Pembiayaan keuangan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi pembinaan dan bimbingan dan pengembangan Koperasi Simpan pinjam/Usaha Simpan Pinjam, Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Usaha Jasa keuangan Syariah (KJKS/UJKS) berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penilaian dan Pembiayaan keuangan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi Penilaian dan Pembiayaan keuangan;
 - e. melakukan pembinaan dan bimbingan dalam rangka fasilitasi permodalan dan jasa keuangan bagi Koperasi Simpan pinjam/Usaha Simpan Pinjam, Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Usaha Jasa keuangan Syariah (KJKS/UJKS) ;
 - f. melakukan fasilitasi akses penjaminan dan pembiayaan bagi Koperasi;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi Permodalan dan jasa keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - h. melaksanakan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;

- i. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;
- j. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha koperasi dan usaha kecil menengah di bidang permodalan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;
- l. melakukan pemeriksaan secara menyeluruh baik menyangkut organisasi maupun usaha koperasi termasuk pelaksanaan pembinaan anggota koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
- m. melakukan pemantauan dan menganalisa perkembangan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam secara berkala dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, maupun tahunan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi pemantauan, pengawasan dan pengendalian Koperasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Permodalan dan Jasa Keuangan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam dalam melakukan dan menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan, bimbingan dan pengembangan KSP/USP, koperasi jasa keuangan syariah (KJKS) Unit jasa keuangan syariah (UJKS) melalui permodalan dan jasa keuangan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Permodalan dan Jasa Keuangan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi Permodalan dan Jasa Keuangan;
 - e. mengumpulkan dan mengklasifikasi data usaha koperasi di bidang permodalan;
 - f. menyusun rencana dan program bimbingan usaha koperasi di bidang permodalan;
 - g. mempersiapkan bahan-bahan dan memberikan bimbingan teknis bagi pengembangan usaha koperasi di bidang permodalan;
 - h. melakukan bimbingan kepada gerakan koperasi dalam usaha memanfaatkan fasilitasi kredit dan bantuan permodalan;

- i. melakukan monitoring dan mengevaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;
- j. menyusun dan mengelompokkan koperasi yang telah mendapatkan bantuan kredit/permodalan;
- k. melakukan bimbingan kepada gerakan usaha kecil dan menengah dalam usaha memanfaatkan fasilitas kredit dan bantuan permodalan jasa keuangan;
- l. melakukan monitoring dan mengevaluasi kegiatan usaha kecil dan menengah di bidang permodalan jasa keuangan;
- m. menyusun dan mengelompokkan usaha kecil dan menengah yang telah mendapatkan bantuan kredit/ permodalan jasa keuangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi pemantauan, pengawasan dan pengendalian Koperasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Simpan Pinjam dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam dalam menyusun bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan perencanaan fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Simpan Pinjam berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. menyusun kebijakan teknis pemberdayaan koperasi bidang usaha simpan pinjam koperasi dan Koperasi Bank Perkreditan Rakyat (KBPR) sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - e. menyusun pedoman atau petunjuk teknis dalam rangka pengembangan organisasi usaha simpan pinjam koperasi dan melaksanakan pengembangan akses usaha antar Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Unit Simpan Pinjam (USP);
 - f. melaksanakan bimbingan, pengendalian pada KSP/USP dan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) / Unit Jasa Keuangan Syariah (UJKS);
 - g. melaksanakan pemberdayaan, fasilitasi pembiayaan dan jasa keuangan dan kegiatan pembinaan dan bimbingan administrasi usaha simpan pinjam koperasi dan unit usaha simpan pinjam koperasi;
 - h. melaksanakan penilaian kesehatan bagi KSP/USP dan KJKS/UJKS dan fasilitasi pembiayaan usaha simpan pinjam koperasi;
 - i. melakukan fasilitasi penjaminan kredit usaha simpan pinjam koperasi untuk pengembangan koperasi di kabupaten Gowa;

- j. melakukan koordinasi dengan lembaga perbankan dan non perbankan dan memberi fasilitasi pengembangan jaringan Usaha KSP/USP (pembukaan kantor cabang);
- k. melaksanakan koordinasi dan evaluasi pengendalian dana bergulir bagi KSP/USP;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi perkembangan pelaksanaan pemberian kredit ke KSP/USP;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan teknis bidang usaha simpan pinjam koperasi;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Seksi Simpan Pinjam dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima
BIDANG PEMBERDAYAAN UMKM

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan UMKM dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam menyusun bahan perumusan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Perikanan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan UMKM;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan UMKM;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pemberdayaan UMKM;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang Pemberdayaan UMKM;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan UMKM meliputi Seksi Kemitraan, Seksi Pengembangan UMKM dan Seksi Promosi perikanan sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - b. memverifikasi program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan UMKM meliputi Seksi Kemitraan, Seksi Pengembangan UMKM dan Seksi Promosi berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- c. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- d. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan UMKM meliputi Seksi Kemitraan, Seksi Pengembangan UMKM dan Seksi Promosi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan pemberdayaan dan bimbingan teknis dalam usaha dan kerja sama antara koperasi UMKM dengan koperasi, swasta, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- h. menyusun pedoman dalam pengembangan informasi bisnis UMKM dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan kerjasama dalam rangka pembinaan usaha dan manajemen UMKM dan pembinaan pengusaha kecil mikro melalui pengelompokan usaha di wilayah tertentu dalam Kota Makassar;
- j. menyusun bahan penyusunan rencana dan program penyusunan proyeksi perkembangan pengusaha kecil, tangguh, unggul, mandiri dan menengah bidang industri pertanian, perdagangan dan aneka usaha;
- k. menyusun bahan bimbingan teknis kerjasama dalam kemitraan jaringan usaha antara kecil dan menengah dalam rangka kemitraan dan jaringan usaha dan bimbingan teknis pembinaan pengusaha kecil dan menengah dibidang perdagangan dan aneka usaha
- l. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan internal bidang Pemberdayaan UMKM;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kemitraan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan UMKM dalam melaksanakan Kemitraan antar koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, swasta, BUMN dan BUMD berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Usaha dan Kelembagaan Perikanan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- f. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan
- g. membuat konsep mengoreksi memaraf dan mamaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan
- h. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan kerjasama dan jaringan usaha antar koperasi dengan usaha mikro,kecil dan menengah
- i. Melakukan fasilitasi dan pengembangan kemitraan antar koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, swasta, BUMN dan BUMD
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi kemitraan dan Jaringan Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- k. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi terhadap kemitraan antar koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, swasta, BUMN dan BUMD;
- l. melaksanakan peningkatan dan kemampuan kelompok usaha perikanan melalui sosialisasi dan penyuluhan;
- m. melaksanakan koordinasi dan mengintegrasikan penyelenggaraan kemitraan antar koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, swasta, BUMN dan BUMD;
- n. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan seksi dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan UMKM dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan UMKM dalam melaksanakan Pengembangan UMKM berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Usaha dan Kelembagaan Perikanan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- e. melakukan pengumpulan dan pengolahan data tentang usaha mikro Kecil dan Menengah dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan pengembangan usaha mikro Kecil dan Menengah;
- f. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pemberdayaan penumbuhan iklim usaha dan pemasaran bagi usaha mikro;
- g. memfasilitasi pemberdayaan penumbuhan iklim usaha dan pemasaran usaha mikro;
- h. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan UMKM;
- i. melaksanakan bimbingan pengembangan kelembagaan dan fasilitasi kerjasama antara UMKM dengan koperasi, BUMS, BUMN dan BUMD;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama UMKM dengan pihak lain;
- k. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan UMKM dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan seksi dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan UMKM dalam melaksanakan melakukan penyusunan bahan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan, bimbingan dan pengembangan serta promosi usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Usaha dan Kelembagaan Perikanan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
 - d. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;

- e. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- f. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- g. melakukan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi bisnis dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan pengembangan promosi usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
- h. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan promosi dalam rangka pemberdayaan penumbuhan iklim usaha dan pemasaran produk unggulan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah
- i. menyiapkan bahan promosi usaha koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah
- j. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan pedoman dan bimbingan teknis pengembangan informasi bisnis dan pemasaran UMKM;
- k. melaksanakan pembinaan untuk pengembangan sistem informasi bisnis dan pemasaran UMKM;
- l. melaksanakan pendistribusian informasi bisnis dan pemasaran UMKM dan promosi produk-produk UMKM dengan pihak lain;
- m. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan seksi dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI & UKM

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Tugas Pokok Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa berdasarkan Peraturan Pemerintah Kabupaten Gowa Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa, yaitu: melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantu serta kewenangan yang tidak atau belum dapat dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota di bidang Koperasi dan UKM sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa mempunyai fungsi;

- f. Perumusan kebijakan teknis dan program operasional Pembinaan dan Pengembangan Koperasi dan UKM;
- g. Penyusunan Pedoman tentang Kelembagaan Koperasi, usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta memfasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam;
- h. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- i. Pelaksanaan tugas Pendidikan dan Pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- j. Pelaksanaan urusan tata usaha Dinas;

Adapun Tugas Pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa sesuai peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Gowa, sebagaimana disebutkan dalam pasal 7 adalah sebagai berikut:

“Dinas Koperasi dan UKM mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dibidang koperasi dan UKM berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan”.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud Dinas Koperasi dan UKM mempunyai fungsi;

- d. Perumusan kebijakan teknis operasional pembinaan dan pengembangan Koperasi dan UKM di bidang kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah meliputi bidang pemberdayaan Koperasi, bidang kelembagaan Koperasi, dan bidang pemberdayaan UKM, serta bidang fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam;
- e. Penyusunan pedoman teknis kelembagaan dan usaha koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah serta memfasilitasi pembiayaan/pemodalan dan simpan pinjam;
- f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kelembagaan koperasi, pemberdayaan usaha koperasi, pemberdayaan usaha mikro, kecil dan menengah, fasilitas pembiayaan dan simpan pinjam koperasi dan UKM serta Sumber Daya Manusia Koperasi dan UKM;

Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Koperasi dan UKM Kab. Gowa dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kab. Gowa dan Keputusan Bupati No.

11 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktur pada Dinas Koperasi dan UKM .

(3) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :

- g. Kepala Dinas;
- h. Sekretariat;
 - 3. Sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan;
 - 4. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - 4. Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi
 - 5. Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi
 - 6. Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi
- j. Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Simpan Pinjam
 - 4. Seksi Penilaian dan Pembiayaan
 - 5. Seksi Permodalan dan Jasa Keuangan
 - 6. Seksi Simpan Pinjam
- k. Bidang Pemberdayaan UKM
 - 4. Seksi Kemitraan
 - 5. Seksi Pengembangan UKM
 - 6. Seksi Promosi
- l. Jabatan Fungsional.

(4) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 4, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (4) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (5) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- f. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - i. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (6) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- p. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah meliputi Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi, Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam dan Pemberdayaan UKM berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - q. memvalidasi program dan kegiatan program kerja dinas dan seluruh tugas yang berkaitan dengan visi dan misi daerah berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - r. memimpin dan mengarahkan kepala sekretariat, kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada pada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - s. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya berdasarkan lingkup koordinasi dalam rangka penyelenggaraan urusan teknis di bidang Perikanan;
 - u. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pengembangan dan pembinaan sumber daya perikanan meliputi budidaya perikanan, perikanan

- tangkap serta kelembagaan dan pengembangan usaha perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- v. menetapkan kebijakan perencanaan, pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pemberdayaan serta perincinan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;
 - w. mengkoordinasikan penyelenggaraan pembentukan, pengabungan dan peleburan serta fasilitasi pembubaran dan penyelesaian masalah akibat pembubaran koperasi;
 - x. mengkoordinasikan penyelenggaraan fasilitasi dan kerjasama/kemitraan dibidang koperasi dan usaha mikro kecil, dan menengah;
 - y. mengkoordinasikan pemberian sanksi administratif kepada koperasi ditingkat kabupaten/kota yang tidak melaksanakan kewajibannya;
 - z. menyelenggarakan kebijakan program, keuangan, umum, pelengkap dan kepegawaian dalam lingkungan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - aa. menetapkan rencana kegiatan pembinaan pengelola koperasi simpan pinjam;
 - bb. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dinas koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - cc. melaksanakan pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang perkoperasian
 - dd. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 5

- (4) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan dan umum dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - f. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
 - g. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - h. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
 - i. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (6) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - p. mengkoordinasi perumusan rencana kerja dinas berdasarkan visi, misi dan kebijakan dinas sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;

- q. memverifikasi penyusunan rencana program dan anggaran Sekretariat dan Bidang berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam Sekretariat Dinas berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
- s. memimpin dan mengarahkan kepala subbagian lingkup Sekretariat berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- t. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- u. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam lingkup sekretariat berdasarkan Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas;
- v. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan Bidang berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran agar terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan
- w. mengkoordinasi pelaksanaan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum, dan organisasi dan Tatalaksana serta hubungan masyarakat berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- x. mengkoordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengelolaan sarana berdasarkan standar dan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan administrasi;
- y. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang berdasarkan standar dan prosedur agar tertib administrasi perkantoran;
- z. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta perencanaan dan pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- aa. menginventarisir permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- bb. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran Kerja Pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (3) Sub bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, penyusunan laporan serta pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- (4) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- p. menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan, pelaporan dan keuangan berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - q. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
 - r. menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program/kegiatan;
 - s. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu subbagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - t. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
 - u. mengumpulkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Sekretariat, Bidang dan UPTD berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
 - v. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian perencanaan, pelaporan dan keuangan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - w. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas subbagian guna tertib administrasi perkantoran ;
 - x. melaksanakan pengumpulan bahan, pengkoordinasian, dan penyusunan rencana kebutuhan barang unit, serta rencana kebutuhan gaji pegawai sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas berdasarkan rencana kerja tahunan untuk kelancaran penyusunan perencanaan dinas;
 - y. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan rencana strategis dinas, rencana kerja dinas, penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran berdasarkan ketentuan teknis guna tertib administrasi pelaporan;
 - z. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perjanjian kinerja, rencana aksi pelaksanaan kegiatan, pelaporan kinerja dinas berdasarkan ketentuan yang berlaku guna meningkatkan akuntabilitas kinerja;
 - å. melaksanakan pengendalian perbendaharaan keuangan, penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan;
 - ä. melakukan pengumpulan, pengolahan data realisasi capaian kinerja bulanan dan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semesteran;
 - ö. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - aa. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (3) Sub bagian umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- o. menyusun rencana kegiatan Subbagian umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, pengembangan aparatur sipil negara, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil berdasarkan pedoman penataan dan pemetaan ASN untuk pengembangan karir;
 - q. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar berdasarkan Uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;;
 - r. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - s. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu sub bagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - t. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan penataan dan pemetaan kebutuhan aparatur sipil negara, organisasi dan ketatalaksanaan berdasarkan regulasi yang berlaku sesuai kebutuhan ;
 - u. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penilaian sasaran kerja ASN, pengembangan sumber daya aparatur berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai kebutuhan ;
 - v. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan aset, administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang lingkup dinas sesuai kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - w. melakukan, menyiapkan, dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas, pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - x. menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pelayanan informasi, hukum dan perundang-undangan, administrasi surat tugas, perjalanan dinas pegawai, tata upacara berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk menunjang pelaksanaan tugas;
 - y. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian, administrasi kepegawaian, penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
 - z. menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;

- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian umum dan kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
BIDANG KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN KOPERASI

Pasal 8

- (4) Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan dan peleburan serta pembubaran koperasi, fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akte pendirian, perubahan anggaran dasar serta pembubaran koperasi sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Budidaya Perikanan mempunyai fungsi:
 - f. perumusan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - i. pelaksanaan administrasi bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (6) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
 - p. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi meliputi pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi, pemantauan pengawasan dan pengendalian koperasi dan Advokasi dan Hukum berdasarkan visi dan misi dan kebijakan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - q. memverifikasi program dan kegiatan bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi meliputi pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi, pemantauan pengawasan dan pengendalian koperasi dan Advokasi dan Hukum berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - r. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - s. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;

- t. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- u. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi meliputi pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi, pemantauan pengawasan dan pengendalian koperasi dan Advokasi dan Hukum berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional pengembangan organisasi dan tata laksana koperasi pemantauan dan pengawasan dan penyuluhan serta konsultasi dan advokasi koperasi;
- w. Melaksanakan kordinasi pembinaan terhadap pelaksanaan pembentukan koperasi, pembubaran, penggabungan serta peleburan dan pembagian koperasi
- x. Mengusulkan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya
- y. menyusun bimbingan dan pengendalian teknis proses Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi;
- z. menyusun bimbingan dan pengendalian teknis proses pengajuan Badan Koperasi Baru/Perubahan Anggaran Dasar, penggabungan dua atau lebih koperasi yang sejenis (amal gamasi) dan pembubaran koperasi sampai selesai Surat Keputusan Penutupan;
- aa. menyusun bimbingan teknis kegiatan kerjasama antar koperasi, pengusaha kecil, menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasi;
- bb. menyiapkan bimbingan teknis kegiatan pemberian bantuan hukum antar koperasi dalam penyelesaian/persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (3) Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis, melakukan bimbingan teknis kelembagaan dibidang penyuluhan, konsultasi dan advokasi koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - p. menyusun rencana kegiatan Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- q. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- r. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- s. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- t. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- u. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan
- v. melakukan pembinaan melalui penyuluhan, konsultasi dan advokasi kelembagaan dan management usaha koperasi;
- w. menyiapkan petunjuk teknis, pembinaan, pemantuan, pengawasan dan pengendalian koperasi;
- x. menyusun standarisasi dan pedoman tentang tata cara penyuluhan, konsultasi dan advokasi koperasi;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi penyuluhan, konsultasi dan advokasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- z. melaksanakan inventarisasi, analisis dan penyajian data yang berhubungan Seksi Advokasi dan Hukum Koperasi;
- aa. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan seksi dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- bb. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- cc. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- dd. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (3) Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan kebijakan teknis, melakukan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kelembagaan koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - p. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - q. menyiapkan Bahan Penyusunan Kebijakan, Pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan tugas-tugas Seksi Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi, dan disesuaikan dengan pedoman yang berlaku saat ini sebagai acuan dalam menjalankan tugas sehari-hari.

- r. melakukan analisis dan evaluasi dengan menginventarisir permasalahan-permasalahan berdasarkan monitoring, rapat-rapat, konsultasi dan laporan-laporan dan merumuskan alternatif pemecahan berdasarkan data, informasi dan petunjuk sebagai bahan pengambilan keputusan
- s. melaksanakan kajian terhadap peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis petunjuk operasional dan disposisi atasan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja
- t. menyiapkan bahan konsep kegiatan terkait dengan pengawasan dan pengendalian dengan cara mengumpulkan data dan mengkaji secara teoritis dalam upaya untuk mencapai target yang ditetapkan;
- u. memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas terhindar dari kesalahan dan mampu meningkatkan ketrampilan dan kualitas kerja ;
- v. menyiapkan dan mengolah data dan informasi atas koperasi-koperasi yang tidak aktif ;
- w. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu seksi berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- x. melaksanakan bimbingan dan pengelolaan pelaksanaan Pemantauan, Pengawasan dan Pengendalian Koperasi;
- y. menyiapkan dan memberi petunjuk pelaksanaan pembentukan, pengesahan Akta pendirian dan perubahan Anggaran Dasar serta pembubaran koperasi
- z. melaksanakan penilaian dan menyiapkan bahan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi pemantauan, pengawasan dan pengendalian Koperasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- bb. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan lembaga yang berkaitan dengan bidang tugasnya sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- cc. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- dd. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (3) Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi serta perangkat koperasi berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (4) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
 - p. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi berdasarkan rencana strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- q. mendistribusikan tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok dan fungsi agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- r. menginventarisasi permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan untuk bahan evaluasi program dan kegiatan;
- s. memimpin dan mengarahkan fungsional umum/ tertentu subbagian berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
- t. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan Sasaran kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- u. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan Organisasi dan Tata Laksana Koperasi berdasarkan rencana kerja tahunan guna mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- v. memberikan pelayanan pembentukan dan pengesahan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan bimbingan pengawasan dan audit koperasi dan menyusun naskah dan melaksanakan kegiatan tatalaksana organisasi koperasi;
- x. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja koperasi;
- y. mengkoordinasikan pelaksanaan penerapan akuntabilitas koperasi dan melaksanakan bimbingan Sistem Pengendalian Intern (SPI) koperasi;
- z. memberikan bantuan hukum kepada koperasi dalam penyelesaian/ persengketaan hukum antar Koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
- aa. melaksanakan pengendalian terhadap pertumbuhan dan pengembangan koperasi;
- bb. memberikan bimbingan teknis kepada koperasi tentang fungsi dan tugas perangkat-perangkat organisasi koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
- cc. mengatur dan membimbing kerja sama antar koperasi, pengusaha kecil menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasinya;
- dd. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

BIDANG FASILITASI PEMBIAYAAN DAN SIMPAN PINJAM

Pasal 11

- (4) Bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan koordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi di bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam sesuai lingkup tugasnya untuk pelaksanaan tugas pembantuan.

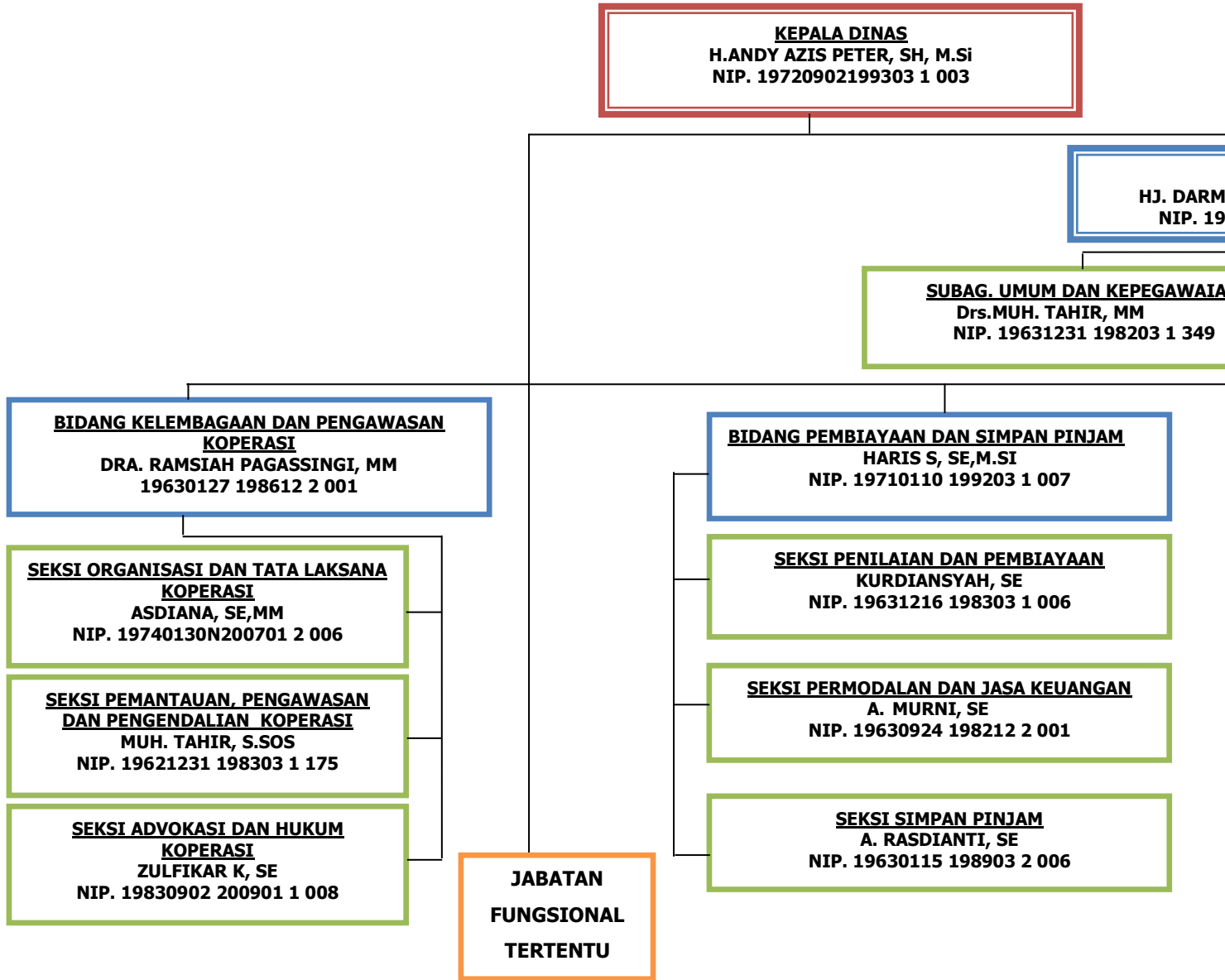
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perikanan Tangkap mempunyai fungsi:
- f. perumusan kebijakan teknis bidang di bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - i. pelaksanaan administrasi bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (6) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- p. mengkoordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam meliputi Permodalan dan Jasa Keuangan, Penilaian dan Pembiayaan dan Simpan Pinjam sebagai pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan;
 - q. memverifikasi program dan kegiatan bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam meliputi Permodalan dan Jasa Keuangan, Penilaian dan Pembiayaan dan Simpan Pinjam berdasarkan perencanaan strategis dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - r. membina kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam lingkup bidang berdasarkan regulasi yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - s. memimpin dan mengarahkan kepala seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan lingkup tugas yang ada organisasi agar pelaksanaan kegiatan berkualitas;
 - t. mendistribusikan dan memberi petunjuk terkait pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - u. mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan tugas bidang Fasilitasi Pembiayaan dan Simpan Pinjam meliputi Permodalan dan Jasa Keuangan, Penilaian dan Pembiayaan dan Simpan Pinjam berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - v. melaksanakan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;
 - w. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;
 - x. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha koperasi dan usaha kecil menengah di bidang permodalan;
 - y. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;
 - z. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;
 - å. menyiapkan bahan pembinaan dan pedoman dalam pengembangan Lembaga keuangan masyarakat dan Koperasi bank perkreditan rakyat

- ä. melaksanakan fasilitasi akses penjaminan dan pembiayaan bagi lembaga keuangan masyarakat dan koperasi Bank Perkreditan rakyat
- cc. melaksanakan fasilitasi advokasi dan penyelesaian permasalahan/sengketa pembiayaan koperasi dan usaha mikro,
- dd. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

- (3) Seksi Penilaian dan Pembiayaan keuangan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang fasilitasi pembiayaan dan simpan pinjam dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi pembinaan dan bimbingan dan pengembangan Koperasi Simpan pinjam/Usaha Simpan Pinjam, Koperasi Jasa Keuangan Syariah/Usaha Jasa keuangan Syariah (KJKS/UJKS) berdasarkan pedoman yang berlaku untuk kelancaran Pelaksanaan tugas.

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN GOWA
STRUKTUR DINAS KOPERASI DAN UKM KABUPATEN GOWA



2.2. Sumber Daya SKPD

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Secara umum, jumlah pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa hingga akhir tahun 2020 berjumlah 27 orang, dengan rincian 27 orang berstatus PNS (100 persen). Dari total tersebut, 50 persen berjenis kelamin laki-laki dan 50 persen perempuan. Sedangkan berdasarkan tingkat pendidikan, sebagian besar pegawai berpendidikan sarjana (S1) yaitu sebanyak 18 (Delapan belas) orang dari total PNS yang ada di lingkungan Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa. Sedangkan yang berpendidikan SLTP dan SMU masing – masing sebanyak 1 (satu) orang, sedangkan berpendidikan terakhir S2 sebanyak 7 (tujuh) orang.

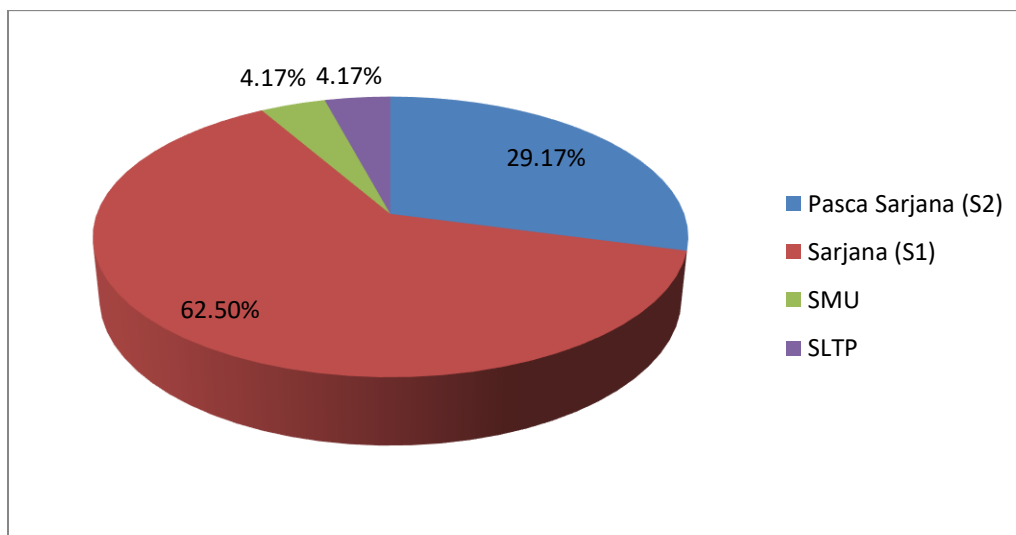
Tabel 2.1

Struktur SDM Di Lingkungan Dinas Koperasi & UKM Kab. Gowa

URAIAN	JUMLAH PNS
(3)	(4)
LAKI - LAKI	12 ORANG
PEREMPUAN	15 ORANG
S3	-
S2	7 ORANG
S1	18 ORANG
SARJANA MUDA	-
SLTA	1 ORANG
SLTP	1 ORANG
SD	-

Gambar 2.2

GRAFIK PERSENTASE SDM BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN



Gambar di atas menunjukkan bahwa sebagian besar SDM di Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa berpendidikan terakhir sarjana (S1). Kondisi ini menunjukkan bahwa SDM yang mendukung kinerja dinas dinilai cukup kompeten dan dapat meningkatkan kapasitasnya untuk melanjutkan ke tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Dan di bawah ini akan ditunjukkan struktur SDM berdasarkan jabatan struktural serta golongannya.

Tabel 2.2.

STRUKTUR SDM BERDASARKAN ESELON DAN GOLONGAN

KLASIFIKASI	URAIAN	JUMLAH
MENURUT ESELON	ESELON II/b	1 ORANG
	ESELON III/a	1 ORANG
	ESELON III/b	3 ORANG
	ESELON IV/a	11 ORANG
MENURUT GOLONGAN	GOLONGAN I	1 ORANG
	GOLONGAN II	1 ORANG
	GOLONGAN III	18 ORANG
	GOLONGAN IV	7 ORANG

Berdasarkan kapasitas SDM dilihat dari eselon dan golongan menunjukkan sebaran yang relatif merata sesuai dengan kebutuhan. Menurut eselonnya, sebagian besar pegawai merupakan eselon IV (11 orang). Sedangkan pegawai lainnya mempunyai eselon III (3 orang) dan II (1 orang). Selanjutnya berdasarkan golongannya, sebagian besar pegawai mempunyai golongan IV (14 orang), diikuti oleh golongan I (1 orang) dan golongan IV sebesar 6 orang.

2.2.2. Aset

Berikut ini aset yang dimiliki Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa hingga akhir tahun 2015 yang terdiri dari :

Tabel 2.3. KONDISI TANAH DAN BANGUNAN

NO	TANAH BANGUNAN	LOKASI	LUAS (M2)	KONDISI (%)	KET
1	GEDUNG KANTOR	JL. HABIBU KULLE	168 M	95	
2	GEDUNG KANTOR	JL. BERINGIN NO.3		95	
3	RUMAH DINAS			70	

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa sebagian besar bangunan kantor kondisinya dalam kondisi baik. Hanya rumah dinas milik dinas koperasi dan UKM yang memerlukan perbaikan dalam mewujudkan capain kinerja kedepan. Oleh karena itu, aset yang belum terawat perlu mendapat perhatian khususnya dari instansi terkait di Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa.

Tabel 2.4. JUMLAH DAN KONDISI KENDARAAN DINAS

NO	JENIS	MERK	TAHUN KENDARAAN	JUMLAH (UNIT)
1	MOBIL DINAS	TOYOTA INNOVA	2015	1
2	SEPEDA MOTOR	KHARISMA	2004	1

Dinas Koperasi dan UKM memiliki kendaraan roda empat 1 buah Sedangkan kendaraan roda dua berjumlah 1 buah. Kondisi diatas menunjukkan bahwa ketersediaan alat transportasi milik kantor masih kurang untuk menunjang dan meningkatkan kinerja di karenakan wilayah Kabupaten Gowa mempunyai 18 Kecamatan yang terdiri dari 9 wilayah dataran tinggi dan 9 wilayah rendah.

Tabel 2.5. Jumlah dan Kondisi Peralatan Kantor

NO	KODE BIDANG	PEMBIDANGAN BARANG	JUMLAH	SATUAN	KONDISI
	02.06	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
1		MESIN KETIK	1	UNIT	BAIK
2		BUFFET	2	UNIT	BAIK
3		PAPAN POTENSI	1	UNIT	BAIK
4		LEMARI KAYU	3	UNIT	BAIK
5		MEJA	9	UNIT	BAIK
6		KURSI	17	UNIT	BAIK
7		AC	4	UNIT	BAIK
8		KIPAS ANGIN	5	UNIT	BAIK
9		DSPENSER	2	UNIT	BAIK
10		TV	1	UNIT	BAIK
11		HANDYCAM	1	UNIT	BAIK
12		GORDEN	1	UNIT	BAIK
13		KOMPUTER/PC	4	UNIT	BAIK
14		NOTEBOOK	1	UNIT	BAIK
15		PRINTER	2	UNIT	BAIK
16		FAXIMILE	1	UNIT	BAIK
17		PROYEKTOR	1	UNIT	BAIK
18		WIRELEES	1	UNIT	BAIK

Dari sisi alat kantor dan rumah tangga, seluruh barang dalam kondisi baik. Alat kantor dan rumah tangga yang tersedia relatif lengkap dalam menunjang aktivitas kerja di dinas koperasi dan UKM. Sehingga kondisi tersebut juga akan mendukung dinas koperasi dalam mencapai kinerjanya.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja pelayanan SKPD Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa dapat dilihat dari capaian indikator kinerja baik dari indikator kinerja kunci mapun indikator kinerja lainnya seperti indikator kinerja utama, dan indikator kinerja dalam RPJMD periode

sebelumnya. Selain itu kinerja pelayanan SKPD dapat dilihat sejauh mana serapan anggarannya. Capaian kinerja indikator dan serapan anggaran dibandingkan dengan sasaran/target renstra periode sebelumnya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa

NO.	Pencapaian	Target 2016	Capaian 2016	Target 2017	Capaian 2017	Target 2018	Capaian 2018	Target 2019	Capaian 2019	Target 2020	Capaian 2020	Target 2021	Capaian 2021
01	Akses ke lembaga permodalan bagi UMKMK	17 unit	5 unit	20 unit	137 unit	25 unit	70 unit	33 unit	90 unit	35 unit	38 unit	37 unit	unit
02	Jumlah Lembaga Pra Koperasi	21 unit	13 unit	23 unit	10 unit	25 unit	30 unit	28 unit	37 unit	32 unit	35 unit	38 unit	unit
03	Jumlah UMKM Unggulan	25 unit	26 unit	30 unit	50 unit	35 unit	25 unit	37 unit	46 unit	40 unit	60 unit	20 unit	unit
04	Jumlah UMKMK yang mengolah Bahan baku lokal	2 unit	2 unit	4 unit	10 unit	5 unit	10 unit	7 unit	15 unit	8 unit	30 unit	10 unit	unit
05	Jumlah Koperasi Aktif	439 unit	452 unit	454 unit	453 unit	484 unit	463 unit	504 unit	456 unit	520 unit	549 unit	472 unit	unit
06	Jumlah Koperasi berkualitas	260 unit	271 unit	280 unit	273 unit	300 unit	303 unit	315 unit	317 unit	355 unit	365 unit	400 unit	unit
07	Cakupan pembinaan UMKM dan penerapan teknologi tepat guna	2 unit	2 unit	4 unit	10 unit	5 unit	10 unit	7 unit	15 unit	8 unit	20 unit	10 unit	unit
08	Meningkatnya luas lahan bersertifikat bagi UMKM	100 unit	100 unit	100 unit	0 unit	100 unit	200 unit	100 unit	250 unit	100 unit	0 unit	100 unit	unit

Berdasarkan tabel diatas dilihat dari segi pencapaian kinerja Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa menunjukkan angka yang cukup memuaskan, ini disebabkan banyaknya realisasi yang mencapai target di tahun 2021 bahkan ada indikator yang melewati target yang ingin dicapai pada akhir tahun 2021.

Persentase koperasi aktif merupakan salah satu indikator kinerja kunci yang diamanahkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 54 tahun 2010. Di mana keaktifan koperasi ini menunjukkan eksistensi serta produktifitas koperasi yang ditandai dengan mengadakan RAT (Rapat Anggota Tahunan) dalam kurun waktu dua tahun terakhir atau koperasi yang tahun

terakhir melakukan kegiatan usaha. Penghitungan persentase koperasi aktif menggunakan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah Koperasi Aktif}}{\text{Jumlah seluruh Koperasi}} \times 100$$

Tabel 2.7. Persentase Koperasi Aktif Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Jumlah Koperasi Aktif	452	453	463	456	465	
2.	Jumlah Koperasi	572	576	579	545	552	
3.	Total Presentase Koperasi Aktif	79.02	78.65	79.97	83.67	84.24	

Tabel 2.8. Persentase UKM Non BPR / LKM Aktif Dinas Koperasi dan UKM Thn 2016 - 2020 Kabupaten Gowa

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Jumlah ukm non BPR /LKM Aktif	13	10	25	28	32	
2.	Jumlah seluruh UKM Non BPR/LKM	21	23	30	37	35	
3.	Total Presentase UKM Non BPR /LKM Aktif	61.90	43.48	83.33	75.68	91.43	

Tabel 3.0. Persentase BPR/LKM Aktif

**Dinas Koperasi dan UKM
Thn 2016 - 2020
Kabupaten Gowa**

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Jumlah BPR /LKM Aktif	1	1	1	1	1	
2.	Jumlah seluruh BPR/LKM	1	1	1	1	1	
3.	Total Presentase BPR /LKM Aktif	100	100	100	100	100	

**Tabel 2.9. Persentase Usaha Mikro dan Kecil
Dinas Koperasi dan UKM
Thn 2016 - 2020
Kabupaten Gowa**

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Jumlah Usaha Mikro dan Kecil	0.382	6.677	6.844	6.972	40.520	
2.	Jumlah seluruh UKM	6.641	6.936	7.104	7.233	40.786	
3.	Total Presentase Usaha Mikro dan Kecil	96.10	96.27	96.34	96.39	93.35	

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD

1. Analisis Lingkungan Strategis

Analisis lingkungan strategi penting karena suatu organisasi tidak terlepas hubungannya dengan lingkungan atau selalu berinteraksi dengan lingkungan sekitarnya. Bagian ini memperhatikan baik lingkungan internal, maupun lingkungan eksternal. Analisis lingkungan eksternal mencakup analisis didalam organisasi baik mengenai sumber daya, kapabilitas maupun kompetensi yang dimiliki organisasi. Analisis lingkungan eksternal mencakup analisis di luar organisasi baik yang memiliki implikasi langsung terhadap pengaturan atau operasionalisasi organisasi, maupun yang tidak memiliki implikasi langsung.

Agar organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Gowa dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, maka perlu merespon, memanfaatkan dan menghadapi tantangan dan peluang yang ada secara efektif dan efisien. Selain itu, diperlukan upaya menemukan, memanfaatkan dan mengelola kelemahan dan kekuatan yang dimilikinya agar dapat menyesuaikan dengan perubahan yang sedang terjadi.

Analisis lingkungan internal akan memberi gambaran tentang kekuatan dan kelemahan, sedangkan analisis lingkungan eksternal akan memberi gambaran tentang peluang dan ancaman. Metode yang digunakan dalam menganalisis lingkungan strategis ini adalah metode analisis SWOT (Strengths, Weakness, Opportunities dan Threats).

a. Lingkungan Internal

1) Kekuatan

- a) Tersedianya jumlah dan kualitas pegawai yang memadai
- b) Tersedianya sarana dan prasarana
- c) Tersedianya sumber dana kegiatan, baik dari APBN maupun APBD.
- d) Jumlah anggota masyarakat yang terlibat KUKM cukup tinggi, dan tetap menunjukkan peningkatan.

2) Kelemahan

- a) Citra koperasi secara nasional belum baik
- b) Keterbatasan sumber daya manusia pengelola KUKM baik keterbatasan keterampilan maupun sikapnya.
- c) Akses ke sumber permodalan usaha yang sangat terbatas.
- d) Skala usaha/jangkauan pasar masih terbatas.

- e) Tingkat produktivitas dan partisipasi anggota dalam berbagai aktivitas koperasi masih rendah, sekalipun terjadi peningkatan jumlah keanggotaan.

b. Lingkungan Eksternal

1) Peluang

- a) Adanya peran masyarakat dalam pemberdayaan KUKM.
- b) Adanya keberpihakan pemerintah terhadap KUKM.
- c) Terbukanya peluang dan pangsa pasar yang lebih luas, termasuk ke pasar internasional akibat kebijakan pasar bebas.
- d) Otonomi daerah yang memberi kewenangan cukup untuk pengembangan KUKM dan perhatian khusus pada pemberdayaan usaha lokal.
- e) Tersedianya aneka sumber daya alam yang bisa dioptimalkan pemanfaatannya oleh KUKM.

2) Ancaman

- a) Krisis ekonomi dan politik yang berkepanjangan termasuk perubahannya yang sulit diprediksi.
- b) Sulitnya membuka lapangan usaha baru.
- c) Banyaknya produk luar yang menguasai pasar, terutama setelah penerapan pasar bebas.
- d) Semakin banyaknya penyedia jasa keuangan.

c. Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan

Menilai keberhasilan misi dan visi, maka Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa menetapkan faktor-faktor kunci keberhasilan (critical success factors). Faktor penentu ini ditetapkan dengan terlebih dahulu menganalisa faktor lingkungan strategis melalui pendekatan SWOT (Strengths, Weakness, opportunity and Treats). Berdasarkan analisa tersebut diperoleh rumusan-rumusan sebagai berikut;

- 1) Tersedianya SDM aparat dan pengelola KUKM dalam jumlah dan kualitas yang relatif memadai.

- 2) Adanya komitmen dan kewenangan yang besar dari Pemerintah untuk mengembangkan KUKM sesuai penerapan ekonomi daerah.
- 3) Dukungan sarana, prasarana dan anggaran yang tersedia secara rutin dan memadai.
- 4) Terbentuknya kelembagaan masyarakat dan kelembagaan pemerintah daerah yang efisien dan efektif, serta terkoordinasi.
- 5) Terbukanya kemungkinan untuk mengakses sumber daya produktif, termasuk permodalan, akibat pertumbuhan penyedia jasa keuangan yang dikelola berbagai pihak.
- 6) Terbukanya peluang dan pangsa pasar yang lebih luas, baik pasar domestik maupun internasional.

d. Asumsi

- 1) Adanya komitmen yang kuat seluruh staf secara konsisten menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang lebih bermutu dan profesional serta akuntabel.
- 2) Berjalannya kontrol sosial yang efektif melalui berbagai aspirasi politik masyarakat secara profesional dan konstruktif dalam kerangka demokrasi.
- 3) Berkembangnya kelembagaan dan sistem sosial yang senantiasa mengacu pada nilai-nilai lokal yang tidak menutup diri pada pembaharuan.
- 4) Adanya integrasi potensi sumber daya dengan seluruh komponen pelaku ekonomi yang bersinergi.
- 5) Adanya stabilitas ekonomi sosial, keamanan wilayah yang mantap serta penegakan supremasi hukum secara konsisten.
- 6) Tersedianya alokasi anggaran yang konsisten terhadap program-program pembangunan yang telah disepakati.
- 7) Terciptanya akses informasi yang seimbang antara pemerintah swasta dan masyarakat.

2. Keadaan Yang Diinginkan

Berdasarkan metode analisa SWOT maka terdapat strategi yang dapat ditempuh, yaitu strategi SO, WO, ST, dan WT. Namun pendekatan ini lebih bersifat strategi bersaing menang kalah dan cenderung kepada pendekatan pasar yang terlihat. Pendekatan-pendekatan lain diperlukan, seperti pendekatan kompetensi inti dan pendekatan lainnya.

Berdasarkan berbagai pendekatan tersebut, maka kondisi yang diinginkan untuk dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah sbb;

- a. Meningkatkan kompetitif dan komparatif produk unggulan KUKM Kabupaten Gowa .
- b. Beroperasi maksimalnya Pusat Promosi Produk KUKM Kabupaten Gowa.
- c. Terfasilitasinya pemasaran melalui pameran/produksi produk-produk komoditi unggulan KUKM.
- d. Terfasilitasinya pengembangan kawasan/sentra produk-produk KUKM khususnya komoditi unggulan.
- e. Terfasilitasinya revitalisasi koperasi
- f. Terfasilitasinya pemeringkatan terhadap koperasi aktif.
- g. Berkembangnya jiwa dan semangat kewirausahaan dimulai dikalangan anak usia dini (SD) hingga perguruan tinggi.
- h. Membina dan mengembangkan wirausaha melalui gertu/wira sebanyak ... unit.
- i. Terfasilitasinya pembentukan GAPOKTAN komoditi unggulan sulsel menjadi koperasi baru.
- j. Meningkatkan kemampuan teknologi dan SDM KUKM.
- k. Tumbuhnya inkubator bisnis sentra produk unggulan KUKM.
- l. Tersedianya masterplan pengembangan KUKM Kabupaten Gowa.
- m. Tersedianya sarana pengembangan dan pemasaran industri kerajinan KOPINKRA.
- n. Terlaksananya revitalisasi sarana dan UPDT balai diklat KUKM.
- o. Meningkatkan Jumlah Koperasi yang berbasis komoditi.
- p. Meningkatkan mutu olahan dan kemasan Produk KUKM.
- q. Tumbuhnya UKM pengelola makanan dan minuman yang berbasis komoditi.
- r. Terfasilitasinya sertifikasi Tanah KUKM sebagai jaminan.
- s. Meningkatkan akses pasar, khususnya ekspor komoditi unggulan KUKM.
- t. Meningkatkan kualitas komoditi ekspor produk KUKM di Kabupaten Gowa.
- u. Berkembangnya KUKM yang berbasis teknologi komputer (IT).
- v. Meningkatkan perolehan PAD dari sektor pengelolaan KUKM.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisa yang dilakukan, maka isu-isu strategis dan permasalahan yang dihadapi Kabupaten Gowa dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kualitas hidup masyarakat

Berdasarkan data BPS, Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Gowa dalam 10 tahun terakhir terus mengalami peningkatan, namun masih tetap berada pada kelompok menengah dari seluruh kabupaten/kota di Provinsi Sulawesi Selatan.

Meskipun angka kemiskinan dan pengangguran terus menunjukkan penurunan, namun permasalahan kemiskinan dan pengangguran bukanlah permasalahan statistik atau angka semata, melainkan persoalan nyata yang dihadapi oleh masyarakat. Oleh karena itu, upaya pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja dan perbaikan kualitas sumber daya manusia harus lebih dimaksimalkan lagi.

Persoalan akses dan mutu pelayanan dasar juga perlu terus ditingkatkan. Program-program *pro rakyat*, *pro growth*, *pro jobs*, *pro poor*, dan *pro environment* harus terus dikembangkan secara lebih adil dan proporsional.

2. Belum optimalnya perekonomian daerah dan masyarakat

Berbagai indikator perekonomian seperti pertumbuhan ekonomi makro dan sektoral, peningkatan PDRB, pendapatan per kapita, dan jumlah tabungan masyarakat, serta maraknya berbagai investasi menandakan adanya kondisi ekonomi yang terus membaik. Meskipun indikator makro ekonomi menunjukkan kemajuan yang berarti, namun belum menjamin adanya distribusi pendapatan yang proporsional. Sebagian besar penduduk masuk dalam kelompok berpendapatan rendah dan menengah, sedangkan kelompok

berpendapatan tinggi masih dinikmati sebagian kecil penduduk. Oleh karena itu, pertumbuhan ekonomi yang tinggi harus dibarengi dengan bergeraknya sektor riil terutama sektor yang menyerap banyak tenaga kerja, seperti di sektor pertanian dan UKM.

Permasalahan lainnya adalah sulitnya memprediksi perkembangan variabel makro ekonomi seperti suku bunga global, harga minyak, nilai mata uang rupiah, harga BBM, dan inflasi. Variabel tersebut sangat berpengaruh terhadap stabilitas harga barang dan jasa yang berdampak pada daya beli masyarakat. Oleh karenanya, upaya mendorong pertumbuhan ekonomi kerakyatan yang berbasis pada potensi lokal harus lebih ditingkatkan.

3. Masih terbatasnya ketersediaan infrastruktur yang memadai

Ketersediaan infrastruktur di Kabupaten Gowa masih terbatas. Meskipun anggaran untuk pembangunan infrastruktur selalu menyerap porsi anggaran yang besar dalam APBD, namun karena luasnya wilayah Kabupaten Gowa, maka kebutuhan terhadap infrastruktur selalu jauh lebih besar dari pada kemampuan anggaran yang ada. Belum lagi infrastruktur yang harus diperbaiki karena sudah rusak juga membutuhkan anggaran yang tidak sedikit. Infrastruktur yang ada juga belum merata pada semua wilayah kecamatan. Masih terdapat kesenjangan infrastruktur pada daerah perkotaan dan perdesaan. Oleh karena itu, dukungan ketersediaan infrastruktur yang lebih merata, adil, proporsional, dan berkualitas tetap harus dimaksimalkan agar ekonomi di seluruh wilayah Kabupaten Gowa bergerak sehingga investasi dan daya saing pun kian meningkat.

4. Belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan yang baik

Kualitas pelayanan publik masih perlu ditingkatkan, terutama pada pelayanan terpadu satu pintu untuk pelayanan perizinan dan investasi agar bisa memberikan pelayanan prima yang lebih cepat, mudah, murah, dan transparan.

Kapasitas birokrasi juga masih perlu dimaksimalkan. Masih terdapat organisasi perangkat daerah yang belum optimal kinerjanya karena masih terkendala soal kelembagaan dan ketatalaksanaan. Penggunaan teknologi informasi, sistem informasi dan manajemen serta *e-government* juga belum diterapkan secara terintegrasi dan komprehensif.

Selain itu, upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN masih perlu diperhatikan. Organisasi perangkat daerah masih perlu didorong dalam mewujudkan pemerintahan yang melayani masyarakat, efektif, produktif, bersih, transparan dan akuntabel. Sedangkan PNS perlu didorong untuk lebih taat asas, tertib administrasi, disiplin, pegang teguh etika organisasi dan profesi, serta lebih inovatif dan menjaga integritas diri selaku aparat sipil negara.

5. Belum optimalnya pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan

Pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan belum optimal. Kinerja Pemerintah Kecamatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan. Rentang kendali pelayanan publik perlu diperpendek dengan memberdayakan peran kecamatan. Jenis pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien dikelola oleh kecamatan seyogyanya diserahkan kepada kecamatan. Penyerahan tersebut tentu disertai dengan dukungan regulasi, sarana prasarana, sumber daya manusia, kelembagaan, sistem, dan penganggaran. Dengan demikian jangkauan pelayanan akan lebih dekat dengan masyarakat yang tersebar di 18 kecamatan.

Penguatan desa dan kelurahan juga perlu mendapat perhatian. Seiring dengan adanya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dimana desa akan mengelola dana yang cukup besar, maka kesiapan desa perlu difasilitasi dan didorong untuk mewujudkan desa yang mandiri. Sejauh mana dana tersebut efektif berdampak pada perbaikan kinerja sektor pertanian yang pada gilirannya mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, serta bagaimana meminimalkan penyimpangan-penyimpangan penggunaan dana tersebut akibat keterbatasan kapasitas, kualitas dan akuntabilitas sumber daya manusia khususnya di perdesaan.

Sedangkan kelurahan sebagai perangkat di bawah kecamatan juga perlu didorong agar dapat meningkatkan kinerja dan kualitas pelayanan publik bagi masyarakat yang ada di kelurahan.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Gowa yang berkaitan dengan pelayanan bidang Koperasi dan UKM dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

- a) Masih rendahnya tingkat profesionalisme SDM Aparatur dan SDM Koperasi dan UKM;
- b) Kurang tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional;
- c) Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap Koperasi;
- d) Kurangnya Permodalan Koperasi dan UKM;
- e) Masih banyaknya Koperasi yang tidak aktif dan harus sudah dibubarkan sesuai dengan tuntutan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1994 tentang Pembubaran Koperasi oleh Pemerintah;
- f) Kurangnya inovasi produk ;
- g) Belum optimalnya jaringan kerjasama antara pelaku usaha dengan pelaku usaha lainnya dalam rangka peningkatan daya saing Koperasi dan UKM;
- h) Kesadaran SDM Koperasi dan UKM di bidang tertib hukum dan tertib niaga yang masih rendah ;
- i) Sarana dan prasarana dibidang Koperasi yang belum tersebar secara merata;
- j) Pengambilan kebijakan Pembinaan kepada para pelaku usaha sulit dilaksanakan secara optimal akibat kurangnya kesadaran para pelaku usaha untuk memberikan informasi, data, dan laporan perkembangan usahanya, yang merupakan dasar dilakukannya evaluasi oleh Pemerintah;
- k) Belum adanya pusat promosi yang khusus menginformasikan secara luas produk unggulan daerah ;
- l) Rendahnya daya saing produk UKM dalam menghadapi dampak globalisasi;
- m) Masih rendahnya SDM Koperasi dan UKM dalam tertib hukum dan tertib niaga.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Adapun Visi Pemerintah Kabupaten Gowa yang telah dituangkan dalam RPJMD dijabarkan dari visi daerah tahun 2025 sebagaimana ditetapkan dalam RPJPD. Visi Kabupaten Gowa yang ingin dicapai pada tahun 2020 adalah **"terwujudnya masyarakat yang berkualitas, mandiri**

dan berdaya saing dengan tata kelola pemerintahan yang baik”. Visi tersebut mengandung makna filosofis sebagai berikut:

1. Masyarakat yang berkualitas, mandiri dan berdaya saing: terwujudnya masyarakat gowa yang lebih cerdas, sehat, religius, berkemampuan ekonomi, mampu memecahkan masalah sendiri dengan sumber daya yang ada serta memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif.
2. Tata kelola pemerintahan yang baik: meningkatnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja pemerintahan, serta terselenggaranya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia berbasis pada hak-hak dasar, kesetaraan gender, nilai budaya dan agama.
2. Meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur berorientasi interkoneksi antar wilayah dan sektor.
4. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan demokratis.
5. Meningkatkan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan secara partisipatif.

Adapun sasaran terukur yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia, meliputi angka harapan hidup, angka melek huruf, rata-rata lama sekolah, dan paritas daya beli serta menurunnya disparitas kesejahteraan masyarakat meliputi angka kemiskinan, pengangguran, indeks pembangunan gender, dan indeks pemberdayaan gender.
2. Meningkatnya perekonomian daerah dan masyarakat, meliputi nilai PDRB, pertumbuhan ekonomi, pendapatan per kapita, ketahanan pangan, komoditas unggulan daerah, dan UKM unggulan.
3. Meningkatnya ketersediaan infrastruktur di kawasan strategis, perkotaan dan perdesaan, meliputi jalan, jembatan, air bersih, drainase, irigasi teknis, embung dan persampahan.

4. Meningkatnya kualitas layanan publik, kapasitas birokrasi dan pemerintahan yang bersih, meliputi standar pelayanan minimal, indeks kepuasan masyarakat, penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, manajemen SDM, *e-government*, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, *e-procurement*, serta akuntabilitas keuangan dan asset.
5. Meningkatnya pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan, meliputi meningkatnya kapasitas pemerintah kecamatan, desa dan kelurahan, jangkauan pelayanan publik semakin dekat, dan meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan .

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka ditempuh beberapa strategi dan kebijakan sebagai berikut:

1. Pembangunan sumber daya manusia yang berkeadilan.
Pembangunan sumber daya manusia yang berkeadilan melalui kebijakan peningkatan kualitas hidup masyarakat dilakukan melalui pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, pengarusutamaan gender dan pemenuhan hak anak, serta keberpihakan pada masyarakat miskin dan kelompok marginal lainnya.
2. Pemberdayaan ekonomi kerakyatan berbasis potensi lokal.
Pemberdayaan ekonomi kerakyatan berbasis potensi lokal melalui kebijakan pemanfaatan sumber daya ekonomi melalui pengembangan komoditas unggulan daerah, pemberdayaan pelaku usaha kecil dan menengah dengan memperhatikan kelestarian lingkungan, serta mendorong terwujudnya ketahanan pangan.
3. Percepatan pembangunan kawasan strategis, perkotaan dan perdesaan.
Percepatan pembangunan kawasan strategis, perkotaan dan perdesaan melalui kebijakan pengembangan kawasan strategis cepat tumbuh dan interkoneksi antar wilayah, pembangunan infrastruktur perkotaan sebagai hunian yang nyaman, dan pemerataan pembangunan infrastruktur di perdesaan.
4. Peningkatan sinergitas antara pemerintah, swasta dan masyarakat.
Peningkatan sinergitas antara pemerintah, swasta dan masyarakat dilakukan melalui kebijakan peningkatan kemitraan dan sinergitas antara pemerintah, swasta dan masyarakat dalam upaya menerapkan prinsip - prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan meningkatkan kualitas layanan publik, meningkatkan kapasitas birokrasi, dan

mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, serta mendorong terwujudnya desa mandiri.

5. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dilakukan melalui pelibatan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan hasil-hasil pembangunan. Untuk itu perlu dibuka ruang partisipasi yang luas terutama bagi kelompok masyarakat miskin, pemuda, perempuan dan anak dan kelompok marginal lainnya. Partisipasi tersebut dapat berupa kehadiran dalam Musrenbang di tingkat desa/kelurahan dan kecamatan, sumbangan tenaga kerja dalam kerja bakti atau gotong – royong, sumbangan material, serta sumbangan pemikiran, ide dan gagasan bahkan kritikan.

3.3 Telaah Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi

Presiden menetapkan sembilan agenda prioritas (Nawa Cita) yang perlu dilaksanakan dalam rangka membangun jalan perubahan menuju Indonesia yang berdaulat secara politik, mandiri dalam bidang ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan, sebagai berikut :

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara.
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat Indonesia.
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
8. Melakukan revolusi karakter bangsa.

9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

Dari sembilan agenda prioritas Presiden tersebut di atas, **tiga Nawa Cita menjadi prioritas Kementerian Koperasi dan UKM** dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam periode 2015-2019, yaitu:

Agenda ke-2: Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya yang mencakup upaya-upaya yang diarahkan antara lain untuk:

- Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan instansi Pemerintah Pusat, membuat laporan kinerja, dan membuka akses informasi publik.
- Menjalankan agenda reformasi publik dengan restrukturisasi kelembagaan, perbaikan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kompetensi aparatur, memperkuat monitoring dan supervise atas kinerja pelayanan publik.
- Membuka ruang partisipasi publik dalam pengambilan kebijakan publik.

Agenda ke-6: Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya yang mencakup upaya-upaya yang diarahkan antara lain untuk:

- Membangun pasar tradisional sebanyak 5.000 pasar tradisional di seluruh Indonesia dan memodernisasikan pasar tradisional yang telah ada.
- Membangun sejumlah Science dan Techno Park di daerah-daerah.
- Meningkatkan daya saing dengan memanfaatkan potensi yang belum tergarap dengan baik tetapi memberi peluang besar untuk meningkatkan akselerasi pertumbuhan ekonomi nasional, yakni, industri manufaktur, industri pangan, sektor maritim, dan pariwisata.

Agenda ke-7: Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik yang mencakup upaya-upaya yang diarahkan antara lain untuk :

- Mewujudkan kedaulatan pangan melalui pendirian Bank Petani dan UKM.

Berdasarkan Visi dan Misi Presiden, Norma dan Dimensi Pembangunan, serta Nawa Cita, maka disusun Tujuan Kementerian Koperasi dan UKM yaitu:

Mewujudkan Koperasi dan UKM yang berdaya saing dan berkontribusi pada

peningkatan perekonomian nasional dan kesejahteraan rakyat berlandaskan semangat wirausaha, kemandirian koperasi dan keterpaduan.

Tujuan tersebut menjadi landasan bagi penetapan Sasaran-sasaran Strategis Kementerian Koperasi dan UKM pada tahun 2021-2026. Pencapaian tujuan tersebut dilaksanakan melalui upaya-upaya antara lain:

1. Peningkatan kompetensi UKM dalam kewirausahaan dan inovasi, teknik produksi dan pengelolaan usaha, serta pemasaran di dalam dan luar negeri;
2. Peningkatan kemandirian koperasi melalui penguatan jati dirinya;
3. Peningkatan jangkauan, skema dan kualitas layanan sistem pendukung koperasi dan UKM terkait diklat, pembiayaan, pendampingan usaha, layanan teknologi dan informasi, intermediasi pasar, dan kemitraan;
4. Penguatan koperasi dalam pemanfaatan sumber daya lokal di berbagai sektor perekonomian dan lapisan sosial dan ekonomi masyarakat;
5. Penguatan kaderisasi koperasi terutama di kalangan generasi muda dan kelompok produktif lainnya;
6. Peningkatan iklim usaha yang kondusif melalui penetapan dan perbaikan peraturan dan kebijakan, kemudahan perizinan, serta peningkatan kesempatan, kepastian dan perlindungan usaha; dan
7. Peningkatan keterpaduan kebijakan lintas instansi dan pusat-daerah yang didukung peran dan partisipasi pemangku kepentingan lainnya.

Sasaran strategis kementerian Koperasi

1. Meningkatnya kontribusi UKM dan Koperasi dalam perekonomian.
2. Meningkatnya daya saing UKM.
3. Meningkatnya usaha baru yang berpotensi tumbuh dan inovatif.
4. Meningkatnya kinerja kelembagaan dan usaha Koperasi.

Sebagai organisasi sosial-ekonomi, koperasi memiliki karakteristik yang sesuai untuk dapat mengelola berbagai potensi yang dimiliki Indonesia secara lebih optimal, baik keragaman sumber daya hayati maupun keragaman sosial-budaya. Peran koperasi tersebut di wujudkan melalui kegiatan usaha kolektif yang melibatkan partisipasi aktif antara perempuan dan laki-laki dalam

kegiatan produksi, pengolahan dan pemasaran. Koperasi juga berperan untuk meningkatkan posisi tawar dan efisiensi kolektif anggotanya, baik yang berstatus sebagai produsen maupun konsumen. Efisiensi dan efektifitas usaha anggota koperasi dapat dicatat karena pemasaran, pembelian input produksi pemanfaatan modal (simpan pinjam), dan pengadaan serta penggunaan fasilitas usaha dilakukan secara bersama. Kebersamaan ini akan mengurangi resiko persaingan antara anggota (zerosumgame), meningkatkan posisi tawar terhadap pihak eksternal, dan menghasilkan manfaat yang adil (positive sumgame).

Ke depan, koperasi perlu difasilitasi untuk terlibat aktif dalam rantai pasok (supply chain) dengan melibatkan sebanyak-banyaknya anggota laki-laki dan perempuan dari jumlah anggota koperasi. Koperasi tidak saja berperan sebagai faktor penciptaan produktifitas dan nilai tambah bagi produk anggotanya, namun juga menjalankan fungsi konektifitas antara sektor primer dan sektor sekunder. Fungsi konektifitas tersebut dapat dikembangkan lebih lanjut oleh koperasi melalui penyediaan jasa-jasa usaha (penyimpanan, pengendalian mutu, pengemasan, pengangkutan, sarana pemasaran dan lain-lain). Pada saat yang sama, kapasitas koperasi untuk melibatkan kualitas penghidupan anggota koperasi, sekaligus memperkuat modal sosial dimasyarakat, perlu diperkuat. Hal ini diwujudkan melalui layanan koperasi di bidang pendidikan, pelatihan, kesehatan, pengadaan perumahan, dan fasilitas lainnya. Seiring dengan globalisasi, peran koperasi juga dibutuhkan sebagai platform usaha bersama bagi UKM di Indonesia dalam menghadapi persaingan yang semakin intensif. Melalui koperasi, UKM dapat mengembangkan berbagai produk unggulan dengan skala volume dan kualitas yang memadai. Kelembangandan usaha koperasi juga diperkuat dengan rencana perbaikan peraturan perundangan.

Dari kondisi di atas, terdapat beberapa permasalahan yang ditemukan dan dihadapi oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam menjalankan tugas pelayanannya.

Permasalahan tersebut adalah:

- 1)** Para pengelola KUKM belum profesional dan akuntabel dalam pengelolaan kelembagaan dan usaha;
 - 2)** Para pengelola KUKM baik laki-laki dan perempuan belum mampu untuk berinovasi dalam pengembangan produk;
- pemasaran masih sangat rendah;

- 4) Masih banyak pengelola Koperasi dan UMKM baik laki-laki dan perempuan yang berorientasi dan bergantung pada bantuan pemerintah;
- 5) Fungsi kelembagaan dan infrastruktur Koperasi dan UMKM belum optimal terutama pembiayaan dan pemasaran;
- 6) Belum tersedianya ruang-ruang usaha yang layak dan sesuai standar;
- 7) Peningkatan jumlah sentra-sentra usaha sesuai daya dukung dan potensi wilayah; dan
- 8) Rendahnya tingkat partisipasi anggota dalam mengembangkan kegiatan usaha koperasi.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.2.1. Visi

"Sulawesi Selatan yang Inovatif, Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkarakter"

3.2.2. Misi

1. Pemerintah yang berorientasi melayani, inovasi, dan berkarakter.
2. Peningkatan infrastruktur yang berkualitas dan aksesibel.
3. Pembangunan pusat pertumbuhan ekonomi baru yang produktif.
4. Pembangunan manusia yang kompetitif dan inklusif.
5. Peningkatan produktifitas dan daya saing produk sumberdaya alam yang berkelanjutan.

3.2.3. Program Unggulan Kepala Daerah

1. Baruga pelayanan masyarakat.
2. Pengolahan pemerintahan yang bebas KKN.
3. Pengelolaan anggaran yang transparan.
4. Sistem kepegawaian berbasis meritokrasi.
5. Manajemen berbasis kinerja.
6. Perbaikan tatakelola aset dalam rangka peningkatan sumber-sumber pendapatan Daerah.

7. Pemberian insentif anggaran kepada Kabupaten/Kota yang memiliki program inovatif dan strategis.
8. Sistem pelayanan satu loket.
9. Pelaksanaan monitoring evaluasi dan akuntabilitas pembangunan yang efektif.
10. Memprioritaskan pembangunan 1.500 km jalan Provinsi.
11. Mendorong pembangunan pelabuhan-pelabuhan ekspor, penumpang dan feeder untuk menunjang pusat-pusat pertumbuhan ekonomi dan mengembangkan inter-konektivitas pulau-pulau Sulawesi Selatan.
12. Mengakselerasi pembangunan moda transportasi kereta api yang aksesibel.
13. Membangun bandara baru dan meningkatkan kapasitas bandara yang sudah ada di pusat-pusat pertumbuhan ekonomi baru dan destinasi wisata unggulan Sulawesi Selatan.
14. Membangun infrastruktur penyuplai energi dengan perhatian khusus terhadap energi terbarukan.
15. Pembangunan infrastruktur manajemen sumberdaya air (waduk, irigasi, pengelolaan air bersih).
16. Pemetaan wilayah pertumbuhan ekonomi baru dan pembangunan sumber data aset pertanian (misalnya: lahan tidur, irigasi, lahan produksi) secara menyeluruh.
17. Penguatan kerja sama antara daerah pusat-pusat pertumbuhan ekonomi.
18. Pengembangan sektor unggulan ekonomi berbasis wilayah: Pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, kelautan dan pariwisata.
19. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM petani dan nelayan yang menunjang sektor unggulan ekonomi dengan membangun lembaga riset pertanian dan perikanan sebagai pusat pengembangan produk unggulan Sulawesi Selatan.
20. Meningkatkan kesejahteraan petani dan nelayan khususnya yang kurang mampu melalui penyediaan micro-financing, penyediaan teknologi, pembangunan infrastruktur pertanian dan kelautan, serta pengembangan pasca panen (off farm) melalui peran serta Koperasi.
21. Pengembangan destinasi wisata unggulan Sulawesi Selatan berbasis wisata alam, budaya dan buatan yang terkoneksi dengan wisata nasional dan internasional.
22. Pencapaian IPM Sulawesi Selatan menjadi 10 besar Indonesia.

23. Pemberian gizi bagi ibu hamil dan menyusui pada periode emas (1.000 hari pertama anak) bagi keluarga tidak mampu.
24. Pembangunan rumah sakit umum regional dengan standar layanan internasional yang tersebar diseluruh wilayah Sulawesi Selatan sebagai rumah sakit rujukan.
25. Pemberian beasiswa pendidikan bagi dokter untuk mengambil pendidikan spesialis sebagai ujung tombak penguatan rumah sakit regional Sulawesi Selatan.
26. Pembangunan sekolah-sekolah kejuruan baru dan revitalisasi sekolah kejuruan yang sesuai dengan potensi wilayah dan kebutuhan pasar.
27. Membangun koordinasi untuk penguatan peran PAUD dan sekolah Dasar dalam pembangunan karakter anak-anak dengan nilai nasionalisme, agama, dan budaya Sulawesi Selatan.
28. Meningkatkan koordinasi dengan lembaga terkait dalam menekan sekecil mungkin peredaran narkoba di Sulawesi Selatan.
29. Membangun kepemudaan melalui pengembangan, pemberdayaan, dan kemandirian pemuda, khususnya dibidang olahraga dan seni serta industri kreatif.
30. Pemberdayaan penyandang disabilitas secara berkelanjutan.
31. Perbaikan tata kelola sumber daya alam dengan memperhatikan daya dukun lahan.
32. Peningkatan pengetahuan budi daya masyarakat untuk mengoptimalkan hasil budi daya dan hasil produksi.
33. Diversifikasi produk dan peningkatan kualitas dan daya saing hasil sektor unggulan ekonomi.
34. Perbaikan tata niaga dan perluasan pangsa pasar produk unggulan ekonomi.

Teelah Visi-Misi dan program unggulan dalam RENSTRA perubahan Dinas Koperasi dan UKM 2018-2023 di jelaskan sebagai berikut. Berkaitan dengan pencapaian Misi ketiga yaitu pembangunan pusat pusat pertumbuhan ekonomi baru yang produktif dan sesuai program unggulan yang ke dua puluh yaitu meningkatkan kesejahteraan petani dan nelayan khususnya yang kurang mampu melalui penyediaan micro-financing, penyediaan teknologi, pembangunan infrastruktur pertanian dan kelautan serta pengembangan pasca panen (off farm) melalui peran serta Koperasi, maka urusan Koperasi dan UKM mencakup sejumlah isu strategis berikut.

1. Peningkatan dan pengembangan kawasan-kawasan strategis yang berperan dalam menggerakkan ekonomi kota, termasuk di dalamnya pusat kegiatan Primer dan Sekunder serta Kawasan TOD (Transit Oriented Development), sebagai perwujudan dari strategi pengembangan wilayah yang dirumuskan dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan 2030. Strategi operasionalnya meliputi:
 - a. Peningkatan dan pemantapan fungsi Pusat Kegiatan Primer dan Sekunder.
 - b. Pengembangan baru Pusat Kegiatan Primer dan Sekunder secara hirarkis.
 - c. Pengembangan TOD pada jalur sepanjang sistem angkutan massal.
2. Penguatan dukungan terhadap keberadaan ekonomi informal perkotaan, sebagai komitmen untuk mewujudkan Sulawesi Selatan yang inklusif bagi semua lapisan masyarakat. Tumbuh dan berkembangnya ekonomi informal dapat menjadi pilar utama pembangunan ekonomi kota. Strategi operasional meliputi:
 - a. Penyediaan ruang bagi sektor informal pada kawasan perkantoran dan perdagangan.
 - b. Pembangunan dan optimalisasi Lokasi sementara, lokasi pembinan, lokasi terkendali Lokasi Terpadu pedagang kaki lima (PKL).
 - c. Revitalisasi pasar tradisional secara tematik dengan tidak menggusur PKL.
 - d. Pengembangan kelembagaan Koperasi dan UMKM untuk mendukung formalisasi dari ekonomi informal.
3. Peningkatan investasi ekonomi kota yang mendorong penciptaan lapangan kerja dan tumbuhnya kelembagaan ekonomi lokal. Strategi yang dijalankan adalah mengembangkan kelembagaan Koperasi dan UKM untuk mendukung formalisasi dari ekonomi informal.
4. Pemetaan potensi sumber daya lokal (kelembagaan, sumberdaya alam, sumber daya sosial, sumber daya manusia, sumber daya keuangan) yang sesuai dengan jenis usaha, skala usaha, dan kemampuan sumber daya manusia.
 - a. Penempatan ketersediaan SDM untuk mendapatkan pendidikan dan pelatihan dalam membentuk entrepreneurship dan wirausaha baru.
 - b. Penyediaan tempat-tempat pengembangan ide dan inovasi bagi KUKM dan wirausaha baru yang berorientasi teknologi dan daya saing global.
 - c. Pembentukan pusat-pusat KUKM dan wirausaha baru di setiap wilayah sesuai potensi dan karakteristik wilayah tersebut seperti membangun entrepreneurship center di Desa-desa.

- d. Peningkatan kapasitas kerjasama usaha dalam skala lokal, nasional dan internasional melalui pembentukan lembaga, kegiatan bisnis dan promosi.
- e. Peningkatan penyediaan bantuan modal usaha untuk pengembangan bagi Koperasi dan UKM dan wirausaha baru.
- f. Mengembangkan program magang untuk pekerja usia muda.
- g. Memetakan lahan pekerjaan yang mengalami defisit/surplus jumlah pekerja.
- h. Penggunaan aplikasi teknologi dalam pengembangan potensi sumberdaya kewilayahan.

3.3. Telaahan RENSTRA KEMENTRIAN / LEMBAGA (K/L)

Sasaran jangka menengah RENSTRA Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan dalam penyelenggaraan urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) masing-masing SKPD di lingkungannya.

3.3.1. Telaahan RENSTRA Kementrian Koperasi dan UKM Republik Indonesia

Rencana Strategis Kementrian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Tahun 2015-2019 mengacu pada visi dan misi pemerintah Indonesia Tahun 2015-2019.

Adapun visi tersebut adalah ***"Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"***

Adapun Misinya adalah:

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumberdaya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan;
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan dan demokratis berlandaskan Negara Hukum;
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai Negara maritim;
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera;

5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing;
6. Mewujudkan Indonesia menjadi Negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional; dan
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Sebagai penjabaran dari visi dan misi Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, maka tujuan yang ingin dicapai yaitu:

1. Peningkatan Kompetensi UMKM dalam kewirausahaan dan inovasi, teknik produksi dan pengelolaan usaha, serta pemasaran di dalam dan luar negeri;
2. Peningkatan kemandirian koperasi melalui penguatan jati dirinya;
3. Peningkatan jangkauan, skema dan kualitas layanan sistem pendukung koperasi dan UMKM terkait diklat, pembiayaan, pendamping usaha, layanan teknologi dan informasi, intermediasi pasar, dan kemitraan;
4. Penguatan koperasi dalam pemanfaatan sumber daya lokal di berbagai sektor perekonomian dan lapisan sosial dan ekonomi masyarakat;
5. Penguatan kaderisasi koperasi terutama di kalangan generasi muda dan kelompok produktif lainnya;
6. Peningkatan iklim usaha yang kondusif melalui penetapan dan perbaikan peraturan dan kebijakan, kemudahan perizinan, serta peningkatan kesempatan, kepastian dan perlindungan usaha; dan
7. Peningkatan keterpaduan kebijakan lintas instansi dan pusat-daerah yang didukung peran dan partisipasi pemangku kepentingan lainnya.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas ditinjau dari sasaran jangka menengah RENSTRA K/L (Kementerian Koperasi dan UKM) dapat di jelaskan dalam **Tabel 3.1** berikut.

Tabel 3.1

No	Sasaran Jangka Menengah RENSTRA K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor
----	-------------------------------------	-----------------------------	--------

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

(1)	(2)	(3)	Penghambat (4)	Pendorong (5)
1	Peningkatan Pemasaran Produk Koperasi dan UKM melalui peningkatan kelembagaan dan jaringan pemasaran serta pangsa pasar produk Koperasi dan UKM.	1.Penyediaan ruang bagi sektor informal pada kawasan perkantoran dan perdagangan,Terdiri atas tiga masalah,yaitu:		
		<p>1.1.Pemberdayaan psar Tradisional dan UMKM Adapun indikator yang termasuk dalam kinerja ini adalah:</p> <p>a. Jumlah revitalisasi atau perbaikan fisik dan manajemen pasar.</p> <p>b. Frekuensi agenda kampanye hari pasar bersih nasional;</p> <p>c. Jumlah pelatihan penataan dan pembinaan pasar tradisional dan Toko ritel kategori KUMKM,dan</p> <p>d. Jumlah program kemitraan antara ritel modern dengan KUMKM yang efektif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Masih rendhnya kualitas dan daya kompetitif produk UMKM sesuai dengan permintaan pasar domestik dan internasional, menjawab tantangan tersebut telah dilakukan pembinaan dan pelatihan bagi para pelaku UMKM, membuka akses pasar dan permodalan, memfasilitasi promosi dan pemasaran. - Penguasaan pangsa pasar yang lebih didominasi oleh Pasar Modern sehingga menimbulkan potensi persaingan yang kurang sehat dan cenderung mengeliminasi peran pasar tradisional. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya kecenderungan untuk lebih memberdayakan dan meningkatkan Pasar Tradisional dan pengusaha ritel kategori UMKM, - Adanya upaya untuk melaksanakan perubahan dan Revisi Perda Perpasaran , pengawasan dan penertiban serta sosialisasi sehingga diharapkan dapat lebih memberdayakan peran Pasar Tradisional dan UMKM, - Adanya dorongan agar Pemerintah Pusat berperan lebih aktif dalam menciptakan kebijakan yang mendukung peningkatan pemasaran UKM dan terdapat harmonisasi kebijakan antara instansing satu dengan yang lain, - Adanya dorongan untuk menjalin praktik
2	Pengembangan Wirausaha Koperasi dan	1.2. Peningkatan sarana dan prasarana	- Pengembangan jumlah dan kualitas	- Dorongan bagi penempatan PKL

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

	<p>UMKM baru melalui</p> <p>a. Menumbuhkan wirausaha baru yang inovatif.</p> <p>b. Meningkatkan kesadaran berwirausaha sebagai budaya dan mengembangkan kewirausahaan di kalangan masyarakat.</p>	<p>koperasi dan UMKM. Adapun capaian indikator yang termasuk di dalam kinerja ini adalah:</p> <p>a. Jumlah usaha kecil yang menempati lokbin.</p> <p>b. Jumlah PKL yang menempati lokasi resmi atau sementara.</p>	<p>penyediaan lokasi binaan dan lokasi sementara bagi PKL UMKM yang ada saat ini sangat terbatas, baik ditinjau dari penyediaan pasokan lokasin, daya tampung dan daya dukungannya. Hal ini disebabkan penyediaan lokasi-lokasi tersebut harus berkoordinasi dengan instansi lainnya yang ada di jajaran Pemerintah Daerah Sulawesi Selatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurangnya koordinasi dengan instansi pengelola perpasaran daerah (PD Pasar Jaya) dalam rangka penyediaan lahan berusaha bagi para PKL UMKM yang belum tertampung pada lokasi resmi sehingga menyebabkan seringnya PKL tumbuh dan berkembang di lahan-lahan yang bukan semestinya mereka berada - Khusus untuk lokasi sementara (loksen) masih mengandalkan pihak ketiga/swasta dalam hal pengadaannya sehingga sewaktu-waktu dapat 	<p>UMKM di lingkungan Mall dan Pasar Modern lainnya semakin digiatkan dalam kerangka penegakan peraturan daerah tentang penyediaan lahan atau space sebanyak 20 persen dari seluruh luar areal usahanya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terbangunnya sarana dan fasilitas pendukung lainnya dalam kerangka penumbuh kembangkan UMKM dan koperasi di provinsi DKI Jakarta dengan berdirinya gedung serta sarana promosi yang berguna dalam menciptakan iklim usaha yang berguna dalam menciptakan iklim usaha yang kondusif bagi apresiasi keberadaan UMKM dan Koperasi itu sendiri.
--	---	--	---	--

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

			beralih fungsi tidak lagi sebagai lahan yang diperuntukan bagi keberadaan PKL UMKM sebelumnya.	
3	Peningkatan Daya Saing Produk Koperasi dan UKM melalui Peningkatan kemampuan Koperasi dan UKM dalam mengembangkan produk-produk kreatif, inovatif, berkualitas dan berdaya saing.	<p>1.3. Pemberdayaan KUMKM</p> <p>Adapun capaian indikator yang termasuk di dalam kinerja ini adalah:</p> <p>a. Usaha PKL/Usaha Mikro yang dibina.</p> <p>b. Usaha Kecil yang dibina.</p> <p>c. Usaha Menengah yang dibina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kelemahan UMKM dalam merespon persyaratan yang diperlukan untuk proses pemupukan modal dari pihak ketiga (Bank ataupun Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB) sangat dirasakan sebagai membebani. - Dukungan advokasi serta penguatan legal dan good will yang terbatas terhadap UMKM sehingga keberadaannya sulit diharapkan berkembang. - Faktor manajerial serta SDM UMKM masih sangat lemah dalam mengelola dan mengorganisir usahanya disebabkan faktor edukasi serta keterbatasan keterampilan yang dimiliki sehingga standar profesionalisme masih jauh dari yang diharapkan. - Minimnya faktor teknologi yang dipergunakan dalam usahanya menyebabkan tingkat efisiensi dan 	<ul style="list-style-type: none"> - Keberadaan UMKM yang berjumlah 44.559 unit diseluruh Sulawesi Selatan menjadikan bagian cukup besar dari struktur wadah ekonomi warga Sulawesi Selatan sehingga diharapkan menjadi roda penggerak ekonomi massal. - Kapitalisasi modal kerja UMKM tidak bergantung kepada pinjaman pihak ketiga (terlebih yang terkait dengan nilai mata uang negara asing) dalam kaitan dengan polarisasi global sehingga ketahanan UMKM sangat dirasakan ketika krisis ekonomi melanda Indonesia. - Cakupan usaha UMKM masih meliputi industri kecil yang bernuansakan content local sehingga pemakaian teknologi yang disyaratkan tidak menuntut perlunya pemasangan kapasitas mesin yang terlalu canggih. - Proses produksi UMKM yang ada saat ini masih berpolakan

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

			<p>efektif kerja masih jauh dari kapasitas skala usaha ekonomis.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standar metodologi serta sistematika kerja UMKM masih bersifat tradisional dan belum mengembangkan prinsip-prinsip kerja berdasarkan prosedur kerja yang tersusun sesuai dengan tahapan kerja industri modern dan berskala besar. 	<p>menggunakan aplikasi metodologi kerja yang simple dan sederhana sehingga memungkinkan tercapainya korelasi dengan tingkat edukasi yang rendah serta keterampilan UMKM yang terbatas.</p>
4	<p>Peningkatan Akses Pembiayaan dan penjaminan Koperasi dan UMKM melalui penyediaan skema dan memperluas akses pembiayaan yang sesuai dengan kebutuhan Koperasi dan UMKM.</p>	<p>1.4. Penyediaan dana bergulir dan kemitraan Koperasi dan UMKM Adapun capaian indikator yang termasuk di dalam kinerja ini adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah koperasi yang mendapatkan bantuan dana bergulir Jumlah dana bergulir yang disalurkan Jumlah pemanfaatan dana bergulir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum terciptanya kebijakan sistem pemupukan permodalan dari pihak ketiga (Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank/LKBB) yang lebih berpihak bagi koperasi dan UMKM, serta belum terbentuknya Lembaga Penjamin Kredit Daerah (LKPD). - Kurangnya tenaga profesional dari kalangan UMKM, pengurus dan pengelola koperasi dalam mengelola keuangan internal sehingga akselerasi pemanfaatan pinjaman oleh anggota dari pihak ketiga tidak efektif. - Terbatasnya koperasi serta UMKM yang berorientasi pada 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemprov Sulsel bersama KADIN SulSel berencana membentuk bank infrastruktur untuk menunjang pembangunan dan mendirikan perusahaan penjamin kredit daerah untuk mendukung UMKM dalam pembiayaan permodalan. - Peran serta Koperas Karyawan (KopKar) dan Koperasi Pegawai (Koppeg) di provinsi Sulawesi Selatan sebagai komponen yang cukup besar di dalamnya, turut mempunyai andil yang cukup besar dalam kemampuan daya serap kredit pinjaman perbankan dikarenakan tingkat profesionalisme kemampuan

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

			<p>sektor produksi di Sulawesi Selatan menyebabkan kebutuhan akan modal untuk investasi mesin dan peralatan canggih menjadi tidak signifikan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kesadaran peningkatan volume berusaha yang diperoleh dari laba hasil usaha yang dijalankan oleh UMKM sebagai tambahan akumulasi modal usahanya ternyata masih minim, disebabkan polarisasi konsumerisme kalangan mereka cukup tinggi. - Sisa hasil usaha yang diperoleh dalam tahun berjalan oleh kalangan koperasi tidak menunjukkan kesadaran yang cukup besar bagi peningkatan kapasitas modal usaha dikarenakan adanya tuntunan dan desakan anggota agar bagian SHU mereka meningkat dari tahun ke tahun. 	<p>pengelolaan koperasi yang lebih baik dibandingkan dengan komponen gerakan koperasi masyarakat lainnya.</p>
5	<p>Peningkatan Pemberdayaan Koperasi dan UMKM melalui:</p> <p>a. Pengembangan kebijakan dan program-program pemberdayaan Koperasi dan UMKM berdasarkan hasil</p>	<p>1. Pengembangan kelembagaan Koperasi dan UKM untuk mendukung formalisasi dari ekonomi informal.</p>		

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

	kajian,dan b. Peningkatan kualitas pengelolaan dan keterampilan SDM Koperasi dan UMKM.			
6	<p>Peningkatan jumlah dan peran Koperasi dan UMKM dalam perekonomian Nasional melalui:</p> <p>a. Peningkatan jumlah Koperasi yang sehat,kuat dan dipercaya.</p> <p>b. Peningkatan peran dan kontribusi Koperasi dan UMKM dalam perekonomian Nasional.</p>	<p>1.1. Pengembangan kelembagaan koperasi Adapun capaian indikator yang termasuk di dalam kinerja ini adalah:</p> <p>a. Jumlah Koperasi; b. Jumlah Koperasi aktif; c. Penyerapan tenaga kerja oleh koperasi; d. Permodalan koperasi; e. Volume usaha,dan f. SHU Koperasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya kinerja Koperasi karena terbatasnya dukungan SDM. - Masih relatif rendahnya kualitas dan kompetensi kewirausahaan sumber daya manusia. - Masih terbatasnya akses Koperasi dan UMKM kepada pemasaran sehingga mempengaruhi peningkatan kapasitas produksi dan usahanya. Disamping itu, kinerja lembaga koperasi juga belum menunjukkan perbaikan kualitas berkoperasi yang berarti karena masih banyak UMKM yang kurang memahami prinsip-prinsip dan praktek-praktek yang benar dalam berkoperasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan anggaran yang cukup besar dari Pemerintah Daerah Sulawesi Selatan dan DPRD Sulawesi Selatan yang dialokasikan kepada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan diharapkan akan mampu terlaksananya kegiatan pendampingan bagi koperasi,dan UMKM. Demikian juga untuk kegiatan sosialisasi serta penyuluhan kepada masyarakat dan organisasi lainnya akan arti pentingnya Badan Hukum Koperasi. - Koordinasi yang baik dengan Dekopinwil Sulawesi Selatan diharapkan akan mampu menjadi wadah penyaluran gerakan koperasi yang ada sehingga pengembangan jaringan koperasi menjadi akan terwujud. - Kerjasama yang baik dan harmonis dengan kadinda SulSel diharapkan akan mampu mengupayakan

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

				program penyalarsan kemitraan berjalan sesuai harapan.
7	<p>Pengembangan Wirausaha Koperasi dan UMKM baru melalui:</p> <p>a. Menumbuhkan wirausaha baru yang inovatif.</p> <p>b. Meningkatkan kesadaran untuk berwirausaha sebagai budaya dan mengembangkan kawirausahaan di kalangan masyarakat.</p>	<p>1.2. Pengembangan SDM</p> <p>Adapun capaian indikator yang termasuk didalam kinerja ini adalah:</p> <p>a. Pengelola dan anggota koperasi yang telah mengikuti diklat dan bimtek.</p> <p>b. Pengelola UKM yang telah mengikuti diklat dan bimtek.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rendahnya Kesadaran dari pelaku UMKM dan Pengurus Koperasi dalam upaya peningkatan profesionalisme SDM yang berorientasi pengembangan jiwa kewirausahaan, keterampilan manajemen usaha melalui Diklat, Bimtek dan Sosialisasi. - Peningkatan keterampilan serta pengetahuan individu UMKM dan anggota serta Pengurus Koperasi tidak terlepas dari kemauan serta inisiatif untuk menambah wawasan melalui training serta pelatihan swasta. Hal ini disebabkan karena tidak tersedianya budget anggaran untuk penambahan ilmu tersebut. - Terbatasnya keterampilan teknis dari UMKM dan pengelola Koperasi dalam penggunaan alat-alat produksi yang tergolong canggih menyebabkan sulit pengadaptasian 	<ul style="list-style-type: none"> - Semakin banyaknya anggota dan pengurus koperasi serta UMKM dari kalangan yang berpendidikan cukup tinggi dan turut terjun di kancan bisnis berpola UMKM sehingga diharapkan semakin meningkatkan kesadaran upaya peningkatan profesionalisme SDM yang berorientasi pengembangan jiwa kewirausahaan, keterampilan manajemen usaha. - Kemandirian permodalan UMKM serta koperasi yang ada menyebabkan mereka mempunyai falsafah kemandirian mental yang tidak menggantungkan bantuan permodalan dari pihak ketiga yang justru mempunyai konsekuensi dalam beban bunga serta cicilan yang mungkin akan memberatkan. - Tingginya tuntutan kebutuhan ekonomi yang ada menyebabkan UMKM dan pengurus koperasi

			penyerapan teknologi modern.	berupaya sedemikian rupa sehingga mampu memotivasi mereka dalam pemenuhan aspirasi dan kebutuhan hidup agar kondisi mereka akan meningkat dari waktu-waktu sebelumnya.
		1.3. Peningkatan Sumber Daya Penunjang	- Kurangnya pegawai di Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan memahami substansi koperasi dan tatacara berkoperasi. Hal ini disebabkan karena adanya gap dalam transfer ilmu dan praktek perkoperasian ke pegawai baru.	- Penerimaan pegawai baru yang berasal dari lulusan fresh graduate telah mulai dilaksanakan pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi SulSel sehingga diharapkan akan muncul kader-kader yang memahami substansi dan tatacara berkoperasi.

Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan sasaran RENSTRA Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Dengan telah disahkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan 2011-2030 oleh DPRD Provinsi Sulawesi Selatan akan menjadi pedoman dalam pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang Provinsi Sulawesi Selatan untuk 20 tahun ke depan. Tata Ruang tersebut, akan diatur dalam Perda RTRW 2011-2030, antara lain mitigasi bencana yang meliputi pemanfaatan dan pendayagunaan kawasan evakuasi bencana, pemanfaatan dan pengelola ruang pada kawasan rawan banjir serta pengembangan sistem peringatan dini. Selain itu mengatur struktur ruang dan pola ruang sistem pusat kegiatan, sistem dan jaringan transportasi, sistem prasarana sumber daya air, sistem dan jaringan utilitas perkotaan, kawasan lindung dan kawasan budi daya.

Adapun visi Penataan Ruang Sulawesi Selatan adalah terwujudnya tata ruang Sulawesi Selatan yang nyaman, adil dan berkelanjutan dengan misi :

- a) Membangun tata kelola Pemerintahan yang baik dalam penataan ruang.
- b) Pelayanan prima dalam penataan ruang, dan
- c) Perencanaan kota yang inovatif,berkelanjutan dan berkeadilan.

Untuk melaksanakan visi dan misi tersebut, diatur kawasan dalam wilayah Sulawesi Selatan sebagai berikut :

1. Kawasan Sektor Informal, meliputi pengembangan dan pemeliharaan kawasan pusat pedagang kaki lima dan usaha kecil menengah serta penyediaan ruang bagi sektor informal dalam pengembangan pusat perniagaan dan perkantoran.
2. Kawasan permukiman meliputi pengembangan berdasarkan karakteristik kawasan, disesuaikan dengan pengembangan kawasan.
3. Kawasan Transit Oriented Development (TOD) serta pemanfaatan ruang di kawasan strategis campuran permukiman dapat berbentuk pita dan superblock dengan proporsi 30-65 persen terkait resapan air.
4. Kawasan strategis kepentingan ekonomi, meliputi kegiatan perdagangan, jasa dan campuran berintensitas tinggi untuk skala pelayanan nasional dan internasional. Mengendalikan, membatasi dan mengurangi pembangunan berpola pita seperti ruko sepanjang jalan kecuali di kawasan ekonomi berintensitas tinggi atau berlantai banyak.

Selain itu, Perda ini juga mengatur masalah kependudukan yang memprediksi jumlah penduduk di Sulawesi Selatan akan mencapai 12,5 juta jiwa dengan distribusi penduduk di Makassar sekitar 1.150.000 jiwa. Untuk masalah transportasi, meliputi antara lain, jalur pedestrian dan jalur sepeda di pusat kegiatan primer, sekunder dan kawasan Transit Oriented Development (TOD) , kawasan pariwisata dan kawasan permukiman. Membangun sistem angkutan umum massal seperti busway, Mass Rapid Transit dan monorail sebagai tulang punggung transportasi dengan target 60 persen perjalanan penduduk. Penyediaan terminal

angkutan barang untuk mendukung kawasan industri serta kegiatan ekspor dan impor. Serta Pelabuhan Terkait Ruang Terbuka Hijau (RTH), meliputi tersedianya 30 persen RTH dengan rincian RTH publik 16 persen, RTH privat 10 persen dan RTH privat di dedikasikan sebagai RTH publik 4 persen. Serta pengembangan RTH secara multifungsi, baik secara ekologis, sosial, estetis dan kebencanaan sebagai ruang evakuasi bencana.

Pembangunan sarana dan prasarana ekonomi di Sulawesi Selatan tidak hanya memperhatikan pada sisi pola ruang peruntukan, pengembangan, pelestarian, pemanfaatan dan pengendalian saja tetapi juga harus menggunakan KLHS yang adalah salah satu instrumen pengelolaan lingkungan hidup, dimana penyelenggaraan pembangunan bidang ekonomi secara strategis yang ramah lingkungan.

Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan harus sejalan dengan prinsip-prinsip pembangunan yang berkelanjutan sehingga diharapkan dapat mengurangi atau bahkan lebih antisipatif terhadap terjadinya kerusakan lingkungan hidup. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) menjadi kerangka interaktif bagi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan.

Terkait telaahan rencana tata ruang wilayah (RTRW) dan kajian lingkungan hidup (KLH), berikut ini faktor penghambat dan pendorong dalam pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan :

1)Faktor Penghambat :

- * Ada paradigma sektor informal sebagai "Penghambat" pembangunan, karena ketidakrapihannya dalam berjualan, kurang bersih dan tertib serta membuat pemandangan kota tidak rapi dan bersih.
- * Keterbatasan lahan dalam pengembangan sektor informal dan daya tampung yang tersedia di Sulawesi Selatan, terutama di daerah yang strategis dan sesuai pasar.
- * Masih kurang baiknya koordinasi antar Dinas terkait dalam koordinasi pengembangan lahan untuk sektor informal dan usaha kecil.

- * Berbagai peraturan pemerintah daerah dari tata kota hingga perizinan yang masih kurang pro ke sektor informal dan usaha kecil.
- * Lemahnya pengawasan untuk produk yang beredar di masyarakat yang tidak ramah lingkungan.
- * Masih terbatasnya pusat distribusi untuk bahan kebutuhan pokok yang berorientasi pada hajat hidup banyak dan bukan profit semata.
- * Masih belum adanya pengaturan dan pembatasan yang jelas, antara pedagang tradisional dan kecil dengan waralaba besar dan modern.

2)Faktor Pendorong :

- * Disetujuinya Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan 2011-2030 menjadi Perda oleh DPRD Provinsi Sulawesi Selatan, yang akan menjadi pedoman dalam pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang Provinsi Sulawesi Selatan untuk 20 tahun kedepan.
- * Komitmen dari Pemerintah Sulawesi Selatan untuk menjadikan Sulawesi Selatan menjadi daerah yang inovatif, produktif, kompetitif, inklusif dan berkarakter.
- * Adanya kerjasama pengembangan Wilayah Pulau Sulawesi sehingga dapat menjadikan posisi Sulawesi Selatan semakin strategis sebagai pusat perekonomian Kawasan. Hal tersebut khususnya berkaitan dengan pembangunan terminal agribisnis, sebagai pusat pengelolaan usaha terminal agro (sayuran, buah, bunga, dairy product, daging ,ikan, beras dan tepung terigu, minyak goreng) untuk kepentingan bisnis dan ekonomi.
- * Adanya kerjasama wilayah se Sulawesi.
- * Adanya program pengembangan kawasan ekonomi regional untuk merespon ASEAN Economic Community.
- * Implementasi Rencana Tata Ruang (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan, diantaranya menempatkan sejumlah daerah sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa,yaitu :
 - Program pengembangan Sulawesi Selatan, meliputi masalah pengembangan kawasan ekonomi prospektif skala internasional.
 - Program pengembangan kota di Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi permasalahan: Fasilitas pengembangan kawasan Pusat Niaga dan Jasa terpadu, Fasilitas pengembangan pusat distribusi barang dan distribusi bahan bakar minyak.

- Program pengembangan Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi permasalahan: Fasilitas pengembangan kawasan perdagangan/jasa dan campuran berintensitas tinggi di Sentra Primer.
- Program pengembangan Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi permasalahan: Fasilitas pengembangan kawasan ekonomi prospektif di kawasan Segitiga.
- Program pengembangan Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi sejumlah permasalahan yaitu dilanjutkannya pengembangan Sentra Primer.
- Program pengembangan Kabupaten di Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi permasalahan: Pengembangan perekonomian berbasis SDA kelautan

Tabel 3.2

Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Selatan Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong

No	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas & Fungsi Dinas	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Kawasan Sektor Informal, meliputi pengembangan dan pemeliharaan kawasan pusat pedagang kaki lima dan usaha kecil menengah serta penyediaan ruang bagi sektor informal dalam pengembangan pusat perniagaan dan perkantoran.	Pertumbuhan sektor informal terkadang melebihi kapasitas yang disediakan ataupun areal yang disediakan selama ini sehingga pengembangan daya tampung harus disesuaikan dengan kebijakan instansi lainnya.	<p>a) Ada paradigma sektor informal sebagai "Penghambat" pembangunan, karena ketidaksiapannya dalam berjualan, kurang bersih dan tertib serta membuat pemandangan kota tidak rapih dan bersih.</p> <p>b) Keterbatasan lahan dalam pengembangan sektor informal dan daya tampung yang tersedia di Sulawesi Selatan terutama di daerah yang strategis dan sesuai pasar.</p> <p>c) Masih kurang baiknya koordinasi antar Dinas</p>	<p>a) Disetujuinya Rencana Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan 2011-2030 menjadi Perda oleh Dprd SulSel, yang akan menjadi pedoman dalam pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang Provinsi SulSel untuk 20 tahun ke depan.</p> <p>b) Komitmen dari Pemerintah SulSel untuk menjadikan SulSel menjadi kota yang inovatif, produktif, inklusif dan</p>

		<p>terkait dalam koordinasi pengembangan lahan untuk sektor informal dan usaha kecil.</p> <p>d) Berbagai peraturan pemerintah daerah dari tata kota hingga perizinan yang masih kurang pro ke sektor informal dan usaha kecil.</p> <p>e) Lemahnya pengawasan untuk produk yang beredar di masyarakat yang tidak ramah lingkungan.</p> <p>f) Masih terbatasnya pusat distribusi untuk bahan kebutuhan pokok yang berorientasi pada hajat hidup banyak dan bukan profit semata.</p> <p>g) Masih belum adanya pengaturan dan pembatasan yang jelas, antara pedagang tradisional dan kecil dengan waralaba besar dan modern.</p>	<p>berkarakter dalam misi kerjanya.</p> <p>c) Adanya kerjasama pengembangan Wilayah Pulau Sulawesi Selatan dapat menjadikan posisi Sulawesi Selatan semakin strategis sebagai pusat perekonomian Kawasan. Hal tersebut khususnya berkaitan dengan pembangunan terminal agribisnis, sebagai pusat pengelolaan usaha terminal agro (sayuran, buah, bunga, dairy product, daging, ikan, beras dan tepung terigu, minyak goreng) untuk kepentingan bisnis dan ekonomi.</p> <p>d) Adanya kerjasama wilayah se Sulawesi.</p> <p>e) Adanya program pengembangan kawasan ekonomi regional untuk merespon ASEAN Economic Community.</p> <p>f) Implementasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sulawesi Selatan, diantaranya menempatkan</p>
--	--	--	--

			sejumlah daerah sebagai pusat perdagangan dan jasa.
--	--	--	---

3.4.1. Sustainable Development Goals (SDGs)

Seiring dengan berakhirnya *Milinium Development Goals (MDGs)* pada tahun 2015, diskusi mengenai kerangka kerja pembangunan internasional pasca 2015 dimulai. Pada pertemuan Rio +20 Summit. 192 anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) memulai proses perancangan tujuan pembangunan berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*) yang berorientasi pada aksi, ringkas dan mudah dikomunikasikan, Jumlah terbatas, aspiratif, bersifat global secara alamiah dan dapat diterapkan pada semua negara dengan memperhatikan perbedaan kenyataan, kapasitas dan tingkat pembangunan sebuah negara dan menghargai kebijakan dan prioritas nasional.

Pada tanggal 30 Mei 2013, *High level panel on the post-2015 Development Agenda* mengeluarkan "*A New Global Partnership. Eradicate Poverty and Transform Economies through Sustainable Development,*" sebuah laporan yang menetapkan agenda universal untuk mengentaskan kemiskinan ekstrim dari muka bumi pada tahun 2030, dan mewujudkan janji pembangunan berkelanjutan. Laporan ini mengajak seluruh warga dunia untuk bekerjasama dalam sebuah kemitraan global baru (*New Global Partnership*) yang menawarkan harapan dan peran bagi setiap orang dalam laporan tersebut, *High Level Panel* mendorong tujuan pembangunan pasca 2015 untuk melakukan 5 (lima) pergeseran transformasi utama, yaitu:

- 1. Leave No Behind** - Tidak meninggalkan siapapun di belakang setelah tahun 2015 dunia harus bergerak dan mengurangi kemiskinan ke mengakhiri kemiskinan ekstrim dalam segala bentuknya. Dunia perlu memastikan bahwa tidak ada satu orang pun-apapun etnis, gender, geografi, disabilitas ras dan status lainnya yang tidak mendapatkan kesempatan ekonomi dasar dan hak asasi.

pembangunan berkelanjutan sebagai inti. Dunia harus mengintegrasikan dimensisosial, ekonomi dan lingkungan dari keberlanjutan. Dunia harus bertindak sekarang untuk mengurangi laju perubahan iklim dan degradasi lingkungan, yang menimbulkan ancaman yang belum pernah terjadi sebelumnya bagi manusia.

3. Transform Economies For Jobs and Inclusive Growth – Transformasi ekonomi untuk penyediaan pekerjaan dan pembangunan yang inklusif. Transformasi ekonomi yang mendalam dapat mengakhiri kemiskinan ekstrim dan meningkatkan mata pencaharian dengan memanfaatkan inovasi, teknologi dan potensi bisnis. Semakin beragam kegiatan ekonomi dan dengan kesempatan yang sama bagi semua orang akan mewujudkan inklusif sosial terutama bagi generasi muda dan mendorong pola konsumsi dan produksi yang berkelanjutan.

4. Build Peace and Effective, Open and Accountable Institutions for All –

Membangun perdamaian dan kelembagaan yang efektif, terbuka dan akuntabel bagi semua. Kebebasan dari konflik dan kekerasan adalah hak manusia yang paling mendasar, dan merupakan pondasi paling penting dalam membangun masyarakat di seluruh dunia berharap pemerintah bersikap jujur, akuntabel dan responsif terhadap permintaan mereka. Dunia mendesak sebuah pergeseran fundamental yang menepatkan perdamaian dan tata kelola pemerintahan yang baik sebagai elemen inti kesejahteraan, bukan sebuah pilihan ekstra.

5. Forge a New Global Partnership – Membina kemitraan global baru. Semangat kebersamaan, kerjasama dan akuntabilitas antar pihak harus menyokong agenda pembangunan pasca 2015. Kemitraan baru harus di landaskan pada pemahaman bersama akan peri kemanusiaan, berbasis pada pengertian dan manfaat antar pihak. Hal tersebut harus berada di tengah-tengah masyarakat, termasuk mereka yang terdampak oleh kemiskinan dan terpinggirkan, perempuan, remaja, lansia, penyandang cacat dan penduduk lokal/indigenous. Kemitraan tersebut harus melibatkan organisasi masyarakat, instansi multilateral, pemerintah daerah dan pusat, komunitas sains dan akademis, pelaku bisnis dan filantropi.

Kelima pergeseran transformasi utama tersebut kemudian dielaborasi ke dalam 17 tujuan dari *Sustainable Development Goals (SDG's)* yang telah disepakati oleh 190 negara dan disahkan melalui sidang umum Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pada 25 September 2015 di New York, Amerika Serikat. Agenda Pembangunan global yang baru ini berlaku mulai dari tahun 2015 hingga 2030.

Adapun 17 (tujuh belas) Tujuan dari SDG's terdiri dari:

- 1. No Poverty** – Mengakhiri segala bentuk kemiskinan di manapun.
- 2. Zero Hunger** – Mengakhiri kelaparan, mencapai ketahanan pangan, meningkatkan gizi, dan mendorong pertanian yang berkelanjutan.
- 3. Good Health and Well-being** - Menjamin kehidupan yang sehat serta mendorong kesejahteraan hidup bagi semua orang disegala usia.
- 4. Quality Education** – Menjamin pemerataan pendidikan yang berkualitas dan meningkatkan kesempatan belajar untuk semua orang, menjamin pendidikan yang inklusif dan berkeadilan serta mendorong kesempatan belajar seumur hidup bagi semua orang.
- 5. Gender Equality** – Menjamin kesetaraan gender serta memberdayakan seluruh perempuan.
- 6. Clean Water and Sanitation** – Menjamin ketersediaan dan pengelolaan air bersih serta yang berkelanjutan bagi semua orang.
- 7. Affordable and Clean Energy** – Menjamin akses energi yang terjangkau, terjamin, berkelanjutan serta modern bagi semua orang.
- 8. Decent Work and Economic Growth** – Mendorong pertumbuhan ekonomi yang terus-menerus, inklusif, dan berkelanjutan, serta kesempatan kerja penuh, produktif dan pekerjaan yang layak bagi semua orang.
- 9. Industry, Innovation and Infrastructure** – Membangun infrastruktur yang berkualitas, mendorong industrialisasi yang layak bagi semua orang.
- 10. Reduced Inequalities** – Mengurangi kesenjangan di dalam dan di antar negara.

11. Sustainable Cities and Communities – Menjadikan kota dan pemukiman manusia inklusif, aman, berketahanan dan berkelanjutan.

12. Responsible Consumption and Production – Menjamin pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan.

13. Climate Action – Mengambil tindakan segera untuk memerangi perubahan iklim serta dampaknya.

14. Life Below Water – Melestarikan dan menggunakan samudera, lautan dan sumber daya laut secara berkelanjutan.

15. Life on Land – Melindungi, memperbaharui, serta mendorong penggunaan ekosistem daratan yang berkelanjutan, mengelola hutan secara berkelanjutan, mengurangi tanah tandus dan tukar guling tanah, memerangi penggurunan, menghentikan dan memulihkan degradasi tanah serta menghentikan kerugian keanekaragaman hayati.

16. Peace, Justice and Strong Institution – Mendorong masyarakat yang damai dan inklusif untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan bagi semua orang termasuk lembaga dan bertanggung jawab untuk seluruh kalangan, serta membangun institusi yang efektif, akuntabel, dan inklusif di seluruh tingkatan.

17. Partnerships for the Goals – Memperkuat implementasi dan menghidupkan kembali kemitraan global untuk pembangunan yang berkelanjutan.

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)/ *Sustainable Development Goals* (SDG's) atau Agenda 2030 telah dideklarasikan pada tanggal 25 September 2015, bertepatan dengan berlangsungnya United Nations General Assembly (UNGA) di kantor Perserikatan Bangsa-Bangsa, New York, Amerika Serikat. TPB/SDG's tersebut terdiri atas 17 Tujuan dan 169 Target.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026, telah memuat beberapa Indikator kinerja yang harus dicapai oleh Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa melalui beberapa program prioritas pembangunannya. Indikator tersebut merupakan Indikator yang harus dicapai selama tahun 2021 hingga tahun 2026 lengkap dengan kondisi yang diinginkan pada akhir tahun kelima.

Pada bagian ini dikemukakan Indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Seperti telah dikemukakan sebelumnya, bahwa Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Gowa mendukung tercapainya tujuan meningkatkan perekonomian daerah berbasis pada potensi unggulan dan ekonomi kerakyatan.

Berikut ini Tabel Indikator kinerja Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah selama tahun 2021-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Gowa Tahun 2021 – 2026.

BAB VII

PENUTUP

Rencana strategis ini memuat pokok-pokok capaian dan evaluasi kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, penetapan isu-isu strategis berdasarkan hasil telaah atas visi dan misi Kepala Daerah Terpilih, serta penetapan visi dan misi Dinas yang kemudian dijabarkan dalam strategi kebijakan dan program kegiatan Dinas untuk lima tahun ke depan. Renstra ini disusun dan disajikan secara ringkas dengan harapan agar dapat memberikan informasi yang cukup memadai mengenai rencana pemberdayaan Koperasi dan UKM di Kabupaten Gowa pada tahun 2021-2026.

Sistematika Renstra ini telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dan mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah(RPJMD) Kabupaten Gowa Tahun 2021-2026.

Rencana Program Strategis Dinas Koperasi dan UKM ini merupakan program pemberdayaan koperasi dan usaha mikro kecil menengah yang akan dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UKM pada periode tahun 2021-2026, tentu saja keberhasilannya sangat ditentukan oleh kesiapan peran aparatur, kelembagaan, ketatalaksanaan dan sumber pendanaan serta komitmen semua pimpinan dan staf Dinas Koperasi dan UKM.

Perlu disampaikan bahwa Rencana Strategis (Renstra) ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan dapat memberikan jawaban sekaligus solusi bagi pengembangan dan pemberdayaan koperasi dan UKM di kabupaten Gowa. Namun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi.

Oleh sebab itu pelaksanaan Renstra membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi, dengan demikian, dokumen perencanaan ini memiliki kelenturan (fleksibilitas) dalam pelaksanaannya bersifat dinamis, tepat sasaran dan berdaya guna serta sesuai dengan misi pemberdayaan Koperasi dan UKM yang telah ditetapkan.

Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan rencana program pembangunan daerah pada masa transisi, yang diperlukan bagi penyusunan rancangan

anggaran dan belanja daerah (RAPBD) pada masa transisi serta dengan mengingat waktu yang sangat sempit bagi Bupati terpilih hasil Pemilukada maka perlu disusun program – program pembangunan pada masa transisi dengan tujuan untuk menyelesaikan masalah – masalah pembangunan yang belum seluruhnya tertangani sampai dengan tahun 2021.

Dengan demikian pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan Koperasi dan UKM diharapkan akan membawa kemajuan bagi Koperasi dan UKM, serta mampu mengangkat kesejahteraan masyarakat secara lebih luas. Tentu saja dukungan semua pihak diperlukan. Khususnya dari seluruh pemangku kepentingan terhadap kemajuan koperasi dan UKM di Kabupaten Gowa.