



INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2022 - 2026

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

KATA PENGANTAR



Puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan rahmat, taufiq dan hidayahNya sehingga Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 dapat diselesaikan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, dokumen ini disusun dengan maksud untuk memberikan informasi kinerja yang diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik serta diperolehnya ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi guna perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama Reformasi Birokrasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 ini. Dalam penyusunan dokumen ini mungkin masih terdapat kekurangan atau keterbatasan-keterbatasan, untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak yang berkompeten dan berwenang sangat kami harapkan.

Palu, 17 Januari 2022

**KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH**

EDA NUR ELY, SE

Pembina Utama Madya
NIP. 19620804 198711 2 001



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	7
BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI	11
BAB IV PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	26
BAB V PENUTUP	36



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

Alamat : Jl.R.A. Kartini No.17 Palu Kode Pos : 94111

Telepon (0451) 425265, Fax(0451) 454464

UPT – Pelatihan : (0451) 422330

Email : Koperasiukm.Sulteng@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH
Nomor : 188.4/243/SEKRETARIAT

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL
DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2022-2026

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka dianggap perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
 9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);
 10. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 486);
 11. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 487);
 12. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 513); dan
 13. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 40 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2018 Nomor 646).

MEMUTUSKAN :


Menetapkan

- : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2022-2026;

- KESATU : Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini adalah ukuran keberhasilan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil dari berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsinya selama lima tahun kedepan;
- KEDUA : Tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:
1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan
 2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja;
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi pedoman:
1. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan/Rencana Kerja;
 2. Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja; dan
 3. Penyusunan Laporan Kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dokumen Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dikemudian hari, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di Palu
pada tanggal, 17 Januari 2022

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH



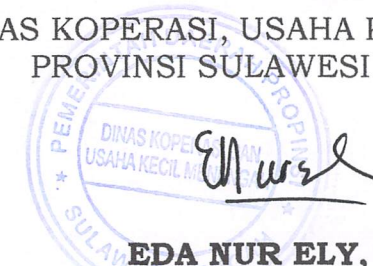
EDA NUR ELY, SE
Pembina Utama Madya
NIP. 19620804 198711 2 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR : 188.4/243/SEKRETARIAT
TANGGAL : 17 Januari 2022
TENTANG : Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2022-2026

No.	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1.	Proporsi Tenaga Kerja Sektor Koperasi dan UKM Terhadap Jumlah Penduduk yang Bekerja (Persen)	$\frac{\text{Jumlah Tenaga Kerja Sektor Koperasi dan UKM}}{\text{Jumlah Penduduk yang Bekerja}} \times 100\%$	Badan Pusat Statistik dan Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah
2.	Persentase Koperasi yang Berkualitas (Persen)	$\frac{\text{Jumlah Koperasi yang Meningkatkan Kualitasnya Berdasarkan RAT, Volume Usaha dan Asset}}{\text{Jumlah Seluruh Koperasi}} \times 100\%$	Hasil Evaluasi Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah
3.	Persentase Usaha Kecil yang Menjadi Wirausaha (Persen)	$\frac{\text{Jumlah Usaha Kecil yang Menjadi Wirausaha}}{\text{Jumlah Usaha Kecil Keseluruhan}} \times 100\%$	Hasil Evaluasi Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah
4.	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (Indeks)	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Hasil Reviu Biro Organisasi Terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja	Biro Organisasi SETDA Prov. Sulawesi Tengah

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH



EDA NUR ELY, SE
Pembina Utama Madya
NIP. 19620804 198711 2 001



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam kerangka pembangunan *good governance*, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Pemerintahan yang berorientasi pada hasil pertama-tama akan fokus pada kesejahteraan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan output dan outcome yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. *Output* merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan. Sedangkan *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberikan manfaat. *Output* dan *outcome* inilah yang dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi yang ada selama ini. Prinsip *good governance* atau pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan bercirikan profesionalisme, transparan, efektif, efisien akuntabel, demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum.

Upaya konkrit dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan pemerintah mengharuskan setiap pengelola keuangan negara untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan cakupan yang lebih luas dan tepat waktu. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara menegaskan bahwa laporan pertanggungjawaban keuangan dimaksud dinyatakan dalam bentuk Laporan Keuangan yang setidaknya-tidaknya meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, dan disusun berdasarkan SAP. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara lebih lanjut memperjelas bahwa Laporan Keuangan dimaksud harus disusun berdasarkan proses akuntansi yang wajib dilaksanakan oleh setiap Pengguna Anggaran dan kuasa Pengguna Anggaran serta pengelola Bendahara Umum Negara/Daerah.

Selain itu, menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, pada rancangan undang-undang atau peraturan daerah tentang Laporan Keuangan pemerintah pusat/daerah disertakan atau dilampirkan informasi tambahan mengenai Kinerja instansi pemerintah, yakni prestasi yang berhasil dicapai oleh Pengguna Anggaran sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan.



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Pengungkapan informasi tentang Kinerja ini adalah relevan dengan perubahan paradigma penganggaran pemerintah yang ditetapkan dengan mengidentifikasi secara jelas keluaran (*outputs*) dari setiap kegiatan dan hasil (*outcomes*) dari setiap program. Untuk keperluan tersebut, perlu disusun suatu sistem akuntabilitas Kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi dengan sistem perencanaan strategis, sistem penganggaran, dan Sistem Akuntansi Pemerintahan.

Sejalan dengan pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan Negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan Negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap program/kegiatan dan hasil akhir dari program/kegiatan setiap penyelenggaraan pemerintahan harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tersebut dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah. Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah meliputi: a) rencana strategis; b) perjanjian Kinerja; c) pengukuran Kinerja; d) pengelolaan data Kinerja; e) pelaporan Kinerja; dan f) review dan evaluasi Kinerja.



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Pemerintahan yang akuntabilitas merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Berkenaan dengan hal tersebut sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan system pengukuran kinerja yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan dan pembangunan Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat berlangsung serta berdaya guna dan berhasil guna serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan itu maka sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang telah dibangun dalam rangka upaya mewujudkan *good governance* dan sekaligus *result oriented government*, perlu terus dikembangkan dan informasi kinerjanya diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan sesuai dengan amanat UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta berbagai peraturan perundangan di bawahnya.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam kerangka penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia adalah dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007, Tanggal 31 Mei 2007, tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicators*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Setiap Instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama secara formal untuk tujuan dan sasaran strategis untuk masing-masing tingkatan (*level*) secara berjenjang. Indikator Kinerja Utama instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi meliputi indikator kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama secara formal dalam suatu instansi pemerintahan, diharapkan akan diperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik serta diperolehnya ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Perlunya ditetapkan indikator kinerja agar terdapat proses yang wajar yang digunakan baik oleh para pelaksana dan pimpinan dalam mengelola usaha-usaha organisasi instansi agar mencapai hasil atau berkinerja tinggi. Logika pentingnya indikator kinerja ini dapat

dijelaskan mulai dari pentingnya pengukuran kinerja sampai pada hal-hal yang rinci dalam mengelola organisasi secara umum agar berjalan efektif dan efisien.

Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/2007 tentang pedoman umum Penetapan Indikator Kerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/Instansi pemerintah yang bersangkutan, maka Pimpinan Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama. Dengan pertimbangan tersebut, maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan Indikator Kinerja Utama dengan harapan dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik, disamping juga sebagai dokumen tolak ukur kinerja utama serta menunjukkan target yang harus dicapai berdasarkan tolak ukur kinerja yang telah ditetapkan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
 9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);
 10. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 486);
 11. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan dan Cabang Dinas (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 487);
 12. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 513); dan
 13. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 40 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2018 Nomor 646).

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 dimaksudkan untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan pemerintah dalam kerangka pembangunan *good governance*.

Tujuan penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 adalah: 1) untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan 2) untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.4. Sistematika Penulisan

Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memuat penjelasan tentang latar belakang perlunya penetapan indikator kinerja utama; landasan hukum; maksud dan tujuan; dan sistematika penulisan.

BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Memuat informasi tentang definisi, syarat dan kriteria penetapan indikator kinerja utama.

BAB III GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Memuat informasi tentang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB IV PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Mengemukakan penjelasan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah yang menjadi dasar penetapan indikator kinerja utama Perangkat Daerah.

BAB V PENUTUP

Memuat informasi tentang kesimpulan penetapan indikator kinerja utama.

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau evaluasi atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Sebagai konsekuensi dari penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah tidak akan lepas dari proses penetapan indikator kinerja. Proses ini merupakan bagian yang penting bagi setiap instansi pemerintah karena indikator kinerja merupakan komponen utama Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai. Ia juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat

pencapaian khusus. Syarat-syarat yang berlaku dalam perumusan indikator kinerja adalah: 1) relevan, yakni indikator kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur dan secara objektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur; 2) penting/menjadi prioritas dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan, kemajuan, atau pencapaian (accomplishment); dan 3) efektif dan layak, yakni data/informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang layak. Selain itu, indikator kinerja yang baik dan cukup memadai, setidaknya tidaknya memenuhi kriteria yang terdiri dari:

1. Spesifik; Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama;
2. Measurable; Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif;
3. Achievable; Indikator Kinerja yang ditetapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi;
4. Relevant; Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur;
5. Timelines; Indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Seiring dengan gelombang menuju pemerintahan yang baik (good governance) instansi pemerintah diwajibkan untuk memenuhi kinerja yang telah diperjanjikan dan memberikan bukti mengenai pemenuhan janji tersebut. Kinerja yang dijanjikan harus diukur apakah benar-benar telah dipenuhi. Untuk mengukur kinerja digunakan alat ukur yang disebut indikator kinerja. Indikator kinerja akan memberikan gambaran mengenai apakah instansi pemerintah berhasil atau gagal memenuhi janjinya. Dengan adanya informasi tersebut, organisasi dapat membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan, dan meningkatkan kinerjanya di masa yang akan datang.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan

merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kinerja utama dari instansi adalah hal utama yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah tersebut dibentuk, yang menjadi core area/business dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama instansi pemerintah. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga Indikator Kinerja Utama adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Tujuan dari ditetapkannya Indikator Kinerja Utama bagi setiap instansi pemerintah adalah: 1) untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan 2) untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja. Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama, instansi pemerintah dapat menggunakannya untuk beberapa dokumen, antara lain: a. Perencanaan Jangka Menengah; b. Perencanaan Tahunan; c. Perencanaan Anggaran; d. Penyusunan Penetapan Kinerja; e. Pengukuran Kinerja; f. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja; g. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah; dan h. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

Menentukan Indikator Kinerja Utama suatu instansi pemerintah memerlukan suatu proses langsung yang meliputi penyaringan yang berulang-ulang, kerjasama, dan pengembangan consensus serta pemikiran yang hati-hati. Penetapannya wajib menggunakan prinsip-prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal. Dengan memperhatikan persyaratan dan kriteria indikator kinerja, maka langkah-langkah yang umum dalam penentuan Indikator Kinerja Utama instansi pemerintah dapat diuraikan sebagai berikut: a. Tahap Pertama: klarifikasi apa yang menjadi kinerja utama, pernyataan hasil (result statement) atau tujuan/sasaran yang ingin dicapai; b. Tahap Kedua: menyusun daftar awal Indikator Kinerja Utama yang mungkin dapat digunakan; c. Tahap Ketiga: melakukan penilaian setiap Indikator Kinerja



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Utama yang terdapat dalam daftar awal indikator kinerja; d. Tahap Keempat: memilih Indikator Kinerja Utama.

Berdasarkan pendekatan sumber data, data kinerja dapat dibagi menjadi data primer dan data sekunder. Data Primer adalah data kinerja yang diperoleh langsung dari responden. Data kinerja sekunder adalah data kinerja yang diperoleh secara tidak langsung dari responden tetapi dari pihak/instansi lain. Data Primer dikumpulkan sendiri pada setiap unit kerja terendah atau pelaksana pelayanan. Data Primer ini lazimnya daiperoleh dari pencatatan pelaksanaan kegiatan beserta hasilnya yang sering disebut registrasi. Jika data tidak dapat dipenuhi dari sistem informasi yang ada pada instansi, maka perlu dilakukan survei untuk mendapatkan data tersebut.

BAB III

GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi. Kemudian dalam pelaksanaan tugasnya, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah merujuk pada Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi. Uraian mengenai tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah dijabarkan sebagai berikut:

I. Kepala Dinas

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi. Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil;
- c. pelaksanaan administrasi perencanaan program, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Gubernur; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan tugas di bidang kelembagaan dan pengawasan, pemberdayaan dan pengembangan koperasi dan pemberdayaan usaha kecil.

II. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korpri di Lingkungan Dinas. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai fungsi:

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- d. pelaksanaan urusan penyusuna rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

1. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan penyiapan bahan penyusunan program, keuangan dan aset. Uraian tugas Sub Bagian Program Keuangan dan Aset meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Program;
- b. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dengan pihak dan unit terkait;
- d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan program, keuangan dan aset meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan, penyajian informasi, dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- e. melaksanakan penyiapan tugas teknis perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
- f. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- g. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- h. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, RPJMD dan Renstra di lingkungan instansi terkait;
- i. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai dan administrasi dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
- j. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program Keuangan dan Aset.

2. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat. Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum dan Korpri;
- c. melakukan koordinasi dan pembinaan urusan Korpri di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum;
- e. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan dan hukum;
- f. melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
- g. melaksanakan/menyusun penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan Sub Bidang Kepegawaian dan Umum;
- j. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang di berikan oleh Pimpinan; dan
- k. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian.

III. Bidang Kelembagaan dan Pengawasan

Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan kelembagaan dan perizinan, keanggotaan dan penerapan peraturan dan pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan KSP/USP. Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kelembagaan dan Perizinan, Keanggotaan dan Penerapan Peraturan dan Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan KSP/USP;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Kelembagaan dan Perizinan, Keanggotaan dan Penerapan Peraturan dan Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan KSP/USP;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Kelembagaan dan Perizinan, Keanggotaan dan Penerapan Peraturan dan Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan KSP/USP;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Kelembagaan dan Perizinan, Keanggotaan dan Penerapan Peraturan dan Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan KSP/USP;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas di Bidang Kelembagaan dan Pengawasan.

1. Seksi Kelembagaan dan Perizinan

Seksi Kelembagaan dan Perizinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Kelembagaan dan Perizinan. Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kelembagaan dan Perizinan;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Kelembagaan dan Perizinan;
- c. melaksanakan, menyiapkan bahan kebijakan teknis, bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- d. melakukan koordinasi dan bimbingan teknis Kelembagaan dan Perizinan dengan unit kerja terkait;
- e. menganalisis dokumen permohonan izin usaha simpan pinjam;
- f. menganalisis dokumen izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas;
- g. menganalisa berkas pembentukan koperasi dan perubahan anggaran dasar koperasi;
- h. menganalisa berkas pembubaran koperasi;
- i. menganalisis data dan jumlah koperasi serta koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam yang akurat;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Perizinan.

2. Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan

Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Keanggotaan dan Penerapan Peraturan. Uraian tugas Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman teknis, petunjuk teknis kegiatan penerapan peraturan perundang-undangan, sanksi koperasi dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan penerapan peraturan perundang-undangan, sanksi koperasi dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan penerapan peraturan perundang-undangan, sanksi koperasi dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi dengan instansi terkait;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- e. melakukan analisis penerapan peraturan perundang-undangan dan sanksi koperasi;
- f. melaksanakan rencana pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis anggota koperasi;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Keanggotaan dan Penerapan Peraturan.

3. Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan

Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan. Uraian tugas Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam dan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam dan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- d. melakukan koordinasi dan bimbingan teknis penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam dan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- e. merencanakan upaya penciptaan iklim usaha yang sehat melalui penilaian kesehatan provinsi;
- f. menganalisis data penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- g. menyusun data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
- h. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan dan usaha koperasi;
- i. merencanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- j. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- l. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan, Pemeriksaan dan Penilaian Kesehatan.

IV. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi

Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Fasilitasi Usaha Koperasi, Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi. Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Pengembangan Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Fasilitasi Usaha Koperasi, Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Usaha Koperasi, Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Fasilitasi Usaha Koperasi, Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- d. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang Fasilitasi Usaha Koperasi, Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.

1. Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi

Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Fasilitasi Usaha Koperasi. Uraian tugas Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi meliputi:



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan koperasi, kemitraan antara koperasi, badan usaha lainnya, akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan koperasi, kemitraan antara koperasi, badan usaha lainnya, akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- d. melakukan koordinasi dan bimbingan teknis pemberdayaan koperasi, kemitraan antara koperasi, badan usaha lainnya, akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- e. melaksanakan rencana pelaksanaan pemberdayaan koperasi;
- f. melaksanakan pembuatan konsep kemitraan antara koperasi dan badan usaha lainnya;
- g. melaksanakan pengembangan akses pasar bagi produk koperasi di dalam dan luar negeri;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Usaha Koperasi.

2. Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi

Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan peningkatan kualitas SDM koperasi. Uraian tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- c. melakukan dan menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi dengan unit kerja terkait;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- d. melaksanakan kebijakan pada kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- e. melaksanakan rencana pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- f. menyusun konsep pengembangan pendidikan dan latihan bagi perangkat organisasi koperasi;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas SDM Koperasi.

3. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi. Uraian tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- c. melakukan dan menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi dengan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan kebijakan pada kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- e. melaksanakan kebijakan pada kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- f. mengembangkan perluasan akses pembiayaan/permodalan bagi koperasi;
- g. merencanakan pelaksanaan perlindungan koperasi;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

- j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi.

V. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil

Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan fungsi Fasilitasi Usaha Kecil, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan. Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Fasilitasi Usaha Kecil, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Usaha Kecil, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Fasilitasi Usaha Kecil, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Fasilitasi Usaha Kecil, Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil dan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- f. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil.

1. Seksi Fasilitasi Usaha Kecil

Seksi Fasilitasi Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Fasilitasi Usaha Kecil. Uraian tugas Seksi Fasilitasi Usaha Kecil meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitasi Usaha Kecil;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri dan izin usaha mikro kecil;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi usaha kecil terkait akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri dan fasilitasi kemudahan izin usaha kecil dengan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan bahan koordinasi dan bimbingan teknis Fasilitasi Usaha Kecil;
- e. merancang akses pasar bagi produk usaha kecil di dalam dan luar negeri;
- f. menganalisis data izin usaha mikro kecil;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis Fasilitasi Usaha Kecil;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Fasilitasi Usaha Kecil.

2. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil

Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil. Uraian tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil;
- b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan kegiatan pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil dengan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan bahan koordinasi dan bimbingan teknis pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil;
- e. melaksanakan pengembangan pemberdayaan dan perlindungan usaha kecil;
- f. melaksanakan rencana pengembangan usaha kecil dengan orientasi peningkatan skala usaha kecil menjadi usaha menengah;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- g. melaksanakan rencana kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan dan bimbingan teknis Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- j. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Usaha Kecil.

3. Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan

Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan. Uraian tugas Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan meliputi:

- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- b. menghimpun peraturan perundangan-undangan dan menyiapkan pedoman, petunjuk teknis kegiatan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan kegiatan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan dengan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan bahan koordinasi dan bimbingan teknis Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi hasil kegiatan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- f. melaksanakan rencana pengembangan kewirausahaan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kualitas Kewirausahaan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Kualitas Kewirausahaan.

Selain itu, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah juga memiliki satu Unit Pelaksana Teknis yakni Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. Kemudian dalam pelaksanaan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Koperasi, Usaha



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Kecil dan Menengah merujuk pada Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 40 Tahun 2018 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah. Uraian mengenai tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dijabarkan sebagai berikut:

I. UPT Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

UPT Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Dinas di bidang pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha mikro kecil dan menengah. Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan rencana kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha mikro kecil menengah;
- b. penyiapan bahan dan data, pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- c. penyiapan sosialisasi kegiatan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- d. penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap kesiapan silabi dan sarana prasarana UPT Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

1. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan aset, perlengkapan serta pengelolaan naskah Dinas. Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Tata Usaha;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan dengan instansi terkait;

**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- e. melaksanakan pengumpulan data dan menyiapkan bahan pengusulan mutasi pegawai, pembuatan Karpeg, kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, menyusun DUK, DIKLAT serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
- f. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan mengelolah keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
- g. melaksanakan pengumpulan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusutan dan penghapusan perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan penyelenggaraan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Balai Pelatihan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

2. Bagian Ketiga Seksi Kurikulum Silabi

Seksi Kurikulum Silabi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan melakukan evaluasi serta menyelenggarakan pengelolaan kegiatan Seksi Kurikulum Silabi. Uraian tugas Seksi Kurikulum Silabi meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Kurikulum Silabi;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Kurikulum Silabi;
- c. melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan Unit Pelaksana Teknis;
- d. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain dan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Seksi Kurikulum Silabi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Seksi Kurikulum Silabi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Seksi Kurikulum Silabi;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan Pimpinan; dan
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum Silabi.

3. Seksi Penyelenggaraan Pelatihan

Seksi Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan. Uraian tugas Seksi Penyelenggaraan Pelatihan meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan urusan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
- d. melaksanakan kegiatan teknis berupa pengkajian dan pengembangan penyelenggara pelatihan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan melaksanakan kegiatan teknis Seksi Penyelenggaraan Pelatihan;
- g. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi, bimbingan edukatif, registrasi mengenai penyelenggaraan pelatihan;
- h. melakukan evaluasi terhadap kegiatan, penggalan dan pemeliharaan penyelenggara pelatihan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan Pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyelenggaraan Pelatihan.

BAB IV PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Perencanaan disusun dengan memperhatikan keselarasan dan kesinambungan antara dokumen perencanaan pembangunan daerah yang terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, sedangkan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun oleh Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Organisasi perangkat daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap Organisasi Perangkat Daerah perlu menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Rencana strategis perangkat daerah disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif.

Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Sulawesi Tengah berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026. Rencana strategis dimaksudkan untuk mengembangkan strategi secara efektif dan efisien demi terciptanya landasan bagi pengambilan keputusan dalam menghadapi kondisi yang terus berubah. Rencana strategis memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, serta bersifat indikatif. Rencana strategis juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

diberikan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah hingga 5 (lima) tahun mendatang.

Tujuan Organisasi Perangkat Daerah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi Kepala Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsinya. Tujuan Organisasi Perangkat Daerah akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi. Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah sebagai unsur pelaksana fungsi penunjang daerah dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan turut bertanggungjawab atas pencapaian misi ke 3 (tiga) yaitu: **“Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan Dan Penguatan Kelembagaan”**, dengan tujuan yaitu: “Menurunkan Pengangguran” dan sasarannya adalah: “Meningkatkan Angka Partisipasi Kerja”. Selain itu, sebagaimana diamanatkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah bersama-sama Perangkat Daerah lainnya juga turut berkontribusi dalam mensukseskan pencapaian misi ke 2 (dua) yaitu: **“Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supremasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan HAM”**, dengan tujuan yaitu: “Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan yang Baik dan Bersih (*Good Governance and Clean Government*)” dan sasarannya adalah: “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas yang Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan”.

Seiring dengan rumusan sasaran yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 tersebut, maka Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah sesuai dengan tugas dan fungsinya merumuskan tujuan sebagai berikut: 1) Meningkatkan Angka Partisipasi Kerja; dan 2) Meningkatnya Tata Kelola Perangkat Daerah (Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulawesi Tengah). Guna mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut maka perlu diterjemahkan dalam bentuk indikator kinerja. Indikator kinerja tersebut dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran sudah tercapai ataupun belum tercapai.

Salah satu permasalahan yang selama ini timbul dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah ketidakselarasan

DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

perencanaan antara suatu instansi pemerintah dengan instansi pemerintah atasannya bahkan dengan perencanaan yang bersifat nasional. Salah satu penyebabnya adalah penggunaan indikator kinerja yang tidak selaras sehingga hasil yang disajikan oleh unit kerja tidak selaras dengan instansi pemerintah (Kementerian, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota) bahkan hasil/kinerja dari suatu instansi pemerintah tidak selaras dengan apa yang diinginkan oleh perencanaan nasional.

Indikator kinerja pada tingkat instansi pemerintah (Kementerian, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota) sebaiknya menggunakan indikator kinerja pada tingkat outcome dan menggambarkan keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan organisasi. Keberhasilan instansi pemerintah merupakan keberhasilan bersama dari beberapa unit kerja yang ada di lingkungan instansi pemerintah tersebut. Dengan kata lain, indikator kinerja pada tingkat instansi pemerintah bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya. Disisi lain, pada tingkat unit kerja, indikator kinerja yang digunakan dapat pada tingkat outcome atau output.

Indikator kinerja makro pada tingkat instansi pemerintah merupakan indikator kinerja makro yang keberhasilan pencapaiannya tidak hanya dipengaruhi oleh keberhasilan organisasi tersebut semata tetapi juga dipengaruhi oleh organisasi/instansi pemerintah lain. Disisi lain, indikator kinerja yang digunakan pada unit kerja akan lebih spesifik dan rinci namun tetap terjaga keselarasan dan keserasiannya dengan indikator kinerja pada tingkat instansi pemerintah. Selain itu, antara indikator kinerja pada tingkat Pemerintah Daerah dan Unit Kerja/Satuan Kerja harus selaras satu dengan yang lainnya. Bentuk keselarasan tersebut dapat berupa kesamaan indikator kinerja pada sasaran Pemerintah Daerah dan Unit Kerja/Satuan Kerja, dapat juga berupa indikator kinerja sasaran pada Unit Kerja/Satuan Kerja yang saling memberikan kontribusi atas terpenuhinya indikator kinerja pada tingkat Pemerintah Daerah.

Sasaran Organisasi Perangkat Daerah merupakan penjabaran tujuan yang secara terukur, spesifik dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan Organisasi Perangkat Daerah. Sesuai dengan sasaran strategis yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 maka telah ditetapkan pula indikator kinerja yang akan digunakan sebagai bahan pengukuran keberhasilan atau kegagalan Dinas



DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya. Indikator kinerja tersebut akan menjadi Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah selama masa perodesasi Rencana Strategis. Adapun rincian Indikator Kinerja Utama tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.1.
Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Beserta Indikator Kinerja Utama
Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026**

No.	Tujuan/Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Formula	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Meningkatkan Angka Partisipasi Kerja	Proporsi Tenaga Kerja Sektor Koperasi dan UKM Terhadap Jumlah Penduduk yang Bekerja (Persen)	$\frac{\text{Jumlah Tenaga Kerja Sektor Koperasi dan UKM}}{\text{Jumlah Penduduk yang Bekerja}} \times 100\%$	Penduduk bekerja adalah penduduk yang memiliki kegiatan ekonomi dalam rangka memperoleh penghasilan, paling sedikit satu jam (tidak terputus) dalam seminggu yang lalu; termasuk kegiatan pekerja tak dibayar yang membantu dalam suatu usaha/kegiatan ekonomi. Proporsi Tenaga Kerja Sektor Koperasi dan UKM Terhadap Jumlah Penduduk yang Bekerja merupakan perbandingan antara jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas yang bekerja dengan angkatan kerja dari sektor Koperasi dan UKM. Tujuan pengukurannya untuk mencerminkan daya serap	Badan Pusat Statistik dan Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah	Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

No.	Tujuan/Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Formula	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
				tenaga kerja sektor Koperasi dan UKM pada suatu angkatan kerja		
2	Meningkatnya Kualitas Koperasi	Persentase Koperasi yang Berkualitas (Persen)	$\frac{\text{Jumlah Koperasi yang Meningkatkan Kualitasnya Berdasarkan RAT, Volume Usaha dan Asset}}{\text{Jumlah Seluruh Koperasi}} \times 100\%$	Koperasi Berkualitas adalah koperasi yang memiliki kinerja baik dalam bidang kelembagaan, usaha, keuangan serta bermanfaat bagi anggota sebagai badan hukum aktif dan badan usaha yang dicirikan oleh prinsip-prinsip kohesivitas dan partisipasi anggota yang kuat dengan kinerja usaha yang semakin sehat dan berorientasi kepada usaha anggota serta memiliki kepedulian sosial. Tujuan pengukurannya mengetahui tingkat kinerja koperasi dalam suatu periode tertentu dan menunjukkan keberhasilan dan eksistensi koperasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan.	Hasil Evaluasi Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah	Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah
3	Meningkatnya	Persentase	$\frac{\text{Jumlah Usaha Kecil yang Menjadi Wirausaha}}{\text{Jumlah Usaha Kecil Keseluruhan}} \times 100\%$	Wirausaha adalah setiap	Hasil	Dinas



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

No.	Tujuan/Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Formula	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Usaha Kecil Menjadi Wirausaha	Usaha Kecil yang Menjadi Wirausaha (Persen)		orang yang memiliki jiwa kewirausahaan dan menjalankan kewirausahaan. Sedangkan kewirausahaan adalah aktifitas dalam menciptakan dan/atau mengembangkan suatu usaha yang inovatif dan berkelanjutan. Potensi usaha kecil perlu didorong dengan penumbuhan wirausaha yang mampu memberikan motivasi sebagai pendorong perekonomian pusat dan daerah dengan menciptakan wirausahawan yang kreatif dan inovatif sebagai pelaku usaha yang mampu memproduksi barang/jasa, produk unggulan yang berdaya saing. Tujuan pengukurannya untuk mengetahui seberapa banyak pelaku usaha kecil yang menjadi wirausaha.	Evaluasi Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah	Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah
4	Meningkatnya	Indeks	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Hasil Reviu Biro	Agenda Reformasi Birokrasi	Biro	Dinas



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

No.	Tujuan/Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Formula	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
	Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulawesi Tengah)	Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (Indeks)	Organisasi Terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja	nasional sebagaimana diamanatkan dalam <i>Grand Design</i> Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, dan berwibawa yang berdasarkan hukum serta birokrasi yang profesional dan netral. Reformasi Birokrasi pada Perangkat Daerah bertujuan memberikan arahan kepada Perangkat Daerah mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Tujuan pengukurannya untuk	Organisasi SETDA Prov. Sulawesi Tengah	Koperasi dan UKM Prov. Sulawesi Tengah



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

No.	Tujuan/Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Formula	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung Jawab
				melihat sejauhmana keberhasilan Perangkat Daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi.		

Sumber: Renstra Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulteng Tahun 2021-2026

Sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026, maka dapat dilihat target pada indikator kinerja utama yang akan direncanakan selama lima tahun mendatang sebagaimana tertuang pada tabel berikut:

Tabel 3.2.

Target Indikator Kinerja Utama Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-				
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
Meningkatkan Angka Partisipasi Kerja		Proporsi Tenaga Kerja Sektor Koperasi dan UKM Terhadap Jumlah Penduduk yang Bekerja	%	1,24	1,35	1,45	1,54	1,64
	Meningkatnya Kualitas Koperasi	Persentase Koperasi yang Berkualitas (Persen)	%	5,77	5,77	3,85	3,85	5,77



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-				
				Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
	Meningkatnya Usaha Kecil Menjadi Wirausaha	Persentase Usaha Kecil yang Menjadi Wirausaha (Persen)	%	6,50	5,57	4,06	4,44	5,44
Meningkatnya Tata Kelola Perangkat Daerah (Dinas KUKM Prov. Sulteng)	Meningkatnya Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulawesi Tengah)	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Indeks	60,00	62,00	64,00	66,00	68,00

Sumber: Renstra Dinas Koperasi dan UKM Prov. Sulteng Tahun 2021-2026



**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**BAB V
PENUTUP**

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dibangun dan dikembangkan dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya pelaksanaan kebijakan dan program yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai. Dalam hal ini, setiap instansi pemerintah secara periodik wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi kepada para *stakeholders*, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama, bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan Indikator Kinerja Utama dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis unit kerja.

Indikator Kinerja Utama Dinas koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam Rencana Strategis Dinas koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026. Penyusunan Indikator Kinerja Utama Dinas koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah ini, didasarkan pada tujuan dan sasaran. Adanya penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Sulawesi Tengah ini, diharapkan dapat menjadi acuan dalam pembuatan dokumen perencanaan dan pelaporan serta menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada suatu tahun tertentu.

Palu, 17 Januari 2022