



PEMERINTAH KOTA BATAM

**RENSTRA PERUBAHAN
2021 - 2026**

**DINAS KOPERASI
DAN USAHA MIKRO
KOTA BATAM**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat karunia-Nya kami bisa menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan sebagai Implementasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah serta dalam penyusunannya mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

Renstra Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam Tahun 2021-2026 merupakan dokumen penting untuk memberikan arah pembangunan guna mendukung pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Batam sesuai RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 dan untuk memacu gerak dan langkah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam untuk meningkatkan kinerja yang lebih baik di masa mendatang, sehingga tujuan dan sasaran program/kegiatan dapat lebih fokus, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan dalam mewujudkan sistem pemerintahan yang akuntabel dan optimal menuju tata kelola pemerintahan yang baik.

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam Tahun 2021-2026 telah diselaraskan dengan kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Batam tahun 2021- 2026. Selain itu juga diselaraskan dengan Kebijakan Kementerian Teknis. Upaya untuk dapat mendukung tercapainya Visi dan Misi Pimpinan Daerah, secara kongkrit dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang terarah dan terkoordinasi serta memperhatikan segala potensi yang ada guna pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam menjadi semakin tangguh dan memiliki daya saing yang tinggi.

Batam, 12 Desember 2022

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO
KOTA BATAM**

Drs. SULEMAN NABABAN

NIP. 19630112 199103 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI	III
DAFTAR TABEL	IV
DAFTAR GAMBAR	V
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KUM KOTA BATAM	II-9
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam	II-9
2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam	II-27
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam	II-30
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	II-35
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO.....	III-37
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas KUM.....	III-37
3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III-42
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Kota	III-45
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-48
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	III-49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	IV-50
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam.....	IV-51
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V-53
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI-58
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-74
BAB VIII PENUTUP	VIII-76

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Rekapitulasi jumlah PNS berdasarkan Pendidikan	I.28
Tabel 2.2 Rekapitulasi jumlah PNS berdasarkan Jenis Kelamin.....	II.28
Tabel 2.3 Rekapitulasi jumlah PNS berdasarkan Pangkat dan Golongan.....	II.28
Tabel 2.4 Jumlah Aset Tetap.....	II.29
Tabel 2.5 Jumlah Aset Bergerak	II.30
Tabel 2.6 Pertumbuhan Anggota Koperasi	II.31
Tabel 2.7 Presentase Koperasi Aktif.....	II.31
Tabel 2.8 Rasio Volume Usaha Koperasi Aktif Diskum Kota Batam	II.32
Tabel 2.9 Presentase Usaha Mikro Diskum Kota Batam	II.32
Tabel 2.10 Pencapaian Kinerja Pelayanan Diskum 2016 – 2020	II.33
Tabel 2.11 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	II.34
Tabel 2.12 Komparasi Capaian Sasaran Renstra Diskum	II.35
Tabel 3.1 Pemetaan Masalah	III.37
Tabel 3.2 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	III.38
Tabel 3.3 ANALISIS SWOT	III.39
Tabel 3.4 Penilaian Faktor.....	III.40
Tabel 3.5 Sinkronisasi Program Prioritas dan Janji Politik	III.45
Tabel 3.6 Permasalahan Pelayanan Diskum Berdasarkan Renstra	III.45
Tabel 3.7 Permasalahan Pelayanan Diskum Berdasarkan Rentsra Provinsi	III.47
Tabel 3.8 Identifikasi Isu-Isu Strategis dan Sisi Eksternal	III.49
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Diskum.....	IV.51
Tabel 4.2 Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran Diskum dan Program Kegiatan	IV.52
Tabel 5.1 Perumusan Strategi	V.53
Tabel 5.2 Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan	IV.56
Tabel 6.1 Keterkaitan Misi , Tujuan,Sasaran,Strategi, Arah Kebijakan RPJMD Dengan Diskum Kota Batam	VI.60
Tabel 6.2 Penentuan Program dan Kegiatan Sesuai tanggung Jawab Bidang OPD.....	VI.63
Tabel 6.3 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Diskum	VI.67
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	VII.75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Proses Penyusunan Renstra Dinas	I.3
Gambar 1.2 Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan Penganggaran.....	I.4
Gambar 2.1 <i>Struktur Organisasi Diskum Kota Batam</i>	II.27

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.1.1 Pengertian Renstra Perangkat Daerah

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan pada hakekatnya merupakan dokumen perencanaan suatu Perangkat Daerah yang menentukan strategi, dan arahan kebijakan yang digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber daya termasuk modal dan sumber daya manusia dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan. Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam tahun 2021 - 2026 merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan peluang, kekuatan, kelemahan dan ancaman yang ada atau mungkin timbul. Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam tahun 2021 - 2026 disusun berdasarkan isu strategis dan rumusan permasalahan koperasidan usaha mikro yang terjadi di Kota Batam. Rencana Strategis koperasi dan usahamikro diperoleh dari jaring aspirasi masyarakat dan rumusan hasil evaluasi pembangunan sektor ekonomi yang terkait dengan koperasi dan usaha mikro, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam tahun 2021 - 2026.

Alur proses penyusunan Renstra Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro mengacu kepada peraturan yang berlaku yakni Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Sebagaimana disebutkan dalam pasal 11 ayat 1 pada Permendagri di atas bahwa perencanaan pembangunan Daerah mencakup rencanapembangunan Daerah dan rencana perangkat Daerah. Adapun pada pasal 11 ayat3 dijelaskan bahwa rencana perangkat Daerah terdiri atas a) Renstra Perangkat Daerah; dan b) Renja Perangkat Daerah.

Renstra Perubahan ini memuat Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan yang telah disesuaikan dirumuskan secara kolektif oleh pimpinan bersama tim kerja untuk dikomunikasikan kepada seluruh komponen organisasi dan diimplementasikan guna mencapai Visi dan Misi Pemerintah Kota Batam. Hal – hal pokok yang harus tertuang di dalam Renstra Perubahan Perangkat Daerah diatur dalam pasal 13 ayat 1 dimana “Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf amemuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan

Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Oleh karena itu Renstra Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam yang disusun ini juga akan menjelaskan arah kebijakan termasuk program dan kegiatan dalam upaya peningkatan kualitas serta pemberdayaan koperasi dan usaha mikro di Kota Batam yang telah diselaraskan dengan RPJMD Kota Batam 2021 - 2026, menyesuaikan tugas pokok dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam serta pagu yang bersifat indikatif. Renstra Perubahan Perangkat Daerah yang telah disahkan akan menjadi pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Perangkat Daerah setiap tahunnya.

1.1.2 Proses Penyusunan Renstra Perubahan Perangkat Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Pasal 16 ayat (2) menjelaskan bahwa dimana Renstra Perubahan Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

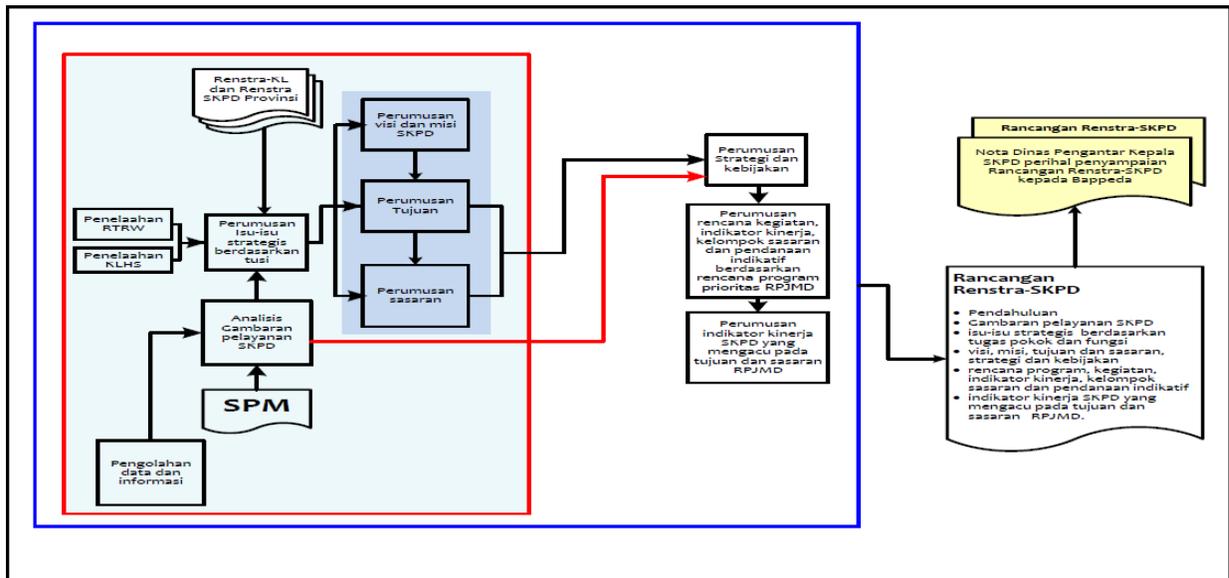
- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan

Dalam penyusunan tersebut rancangan Renstra Perubahan sesuai amanat pasal 60 ayat(1) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan rancangan awal Renstra Perubahan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) kepada BAPELITBANGDA untuk di verifikasi, dan pada pasal 60 ayat (2) disebutkan "Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), "untuk memastikan kesesuaian rancangan awal renstra Perangkat Daerah dengan Rancangan awal RPJMD sebagaimana dimaksud pada pasal 57". Dalam Proses penyusunan rancangan Renstra Perubahan Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

- a. Pendahuluan;
- b. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- c. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
- d. Tujuan dan sasaran;
- e. Strategi dan arah kebijakan;
- f. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
- g. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
- h. Penutup.

Dibawah ini, diuraikan alur proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah pada gambar 1.

Gambar 1
proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah



(Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017)

1.1.3. Keterkaitan Antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Perencanaan Pembangunan Daerah bertujuan untuk mewujudkan Pembangunan Daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan Pembangunan daerah yang berorientasi pada proses, menggunakan pendekatan:

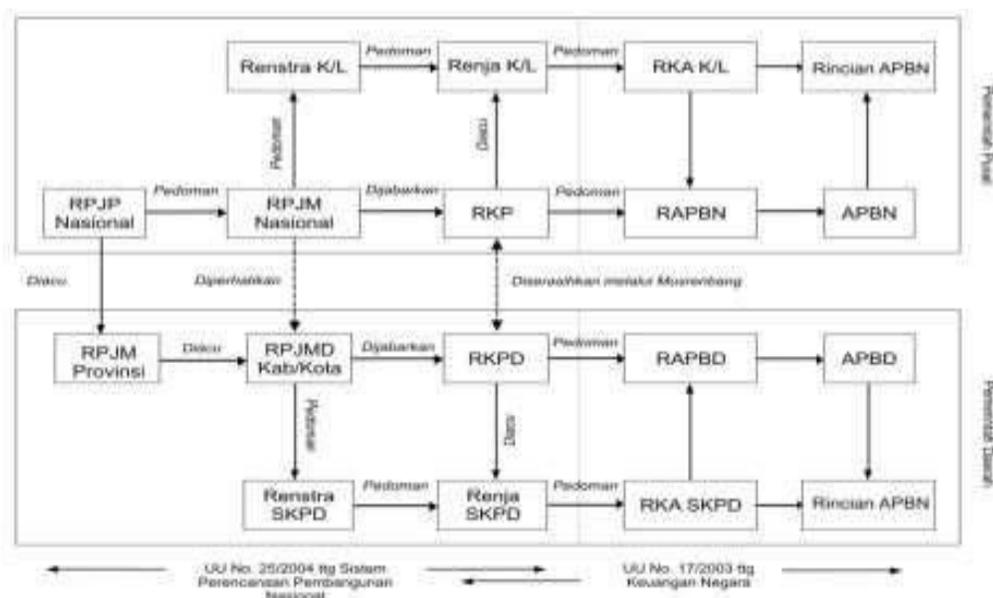
- a. Teknokratik;
- b. Partisipatif;
- c. Politis; dan
- d. Atas-bawah dan bawah-atas

Perencanaan Daerah disusun berdasarkan data serta aturan yang mencakup kondisi geografis, demografi, potensi sumber daya, ekonomi dan keuangan, aspek kesejahteraan, pelayanan serta data dan informasi yang dimuat dalam dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan kebutuhan.

Selain berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, secara substansi Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam ini mengacu arah kebijakan RPJMD Kota Batam Tahun 2021 - 2026 juga mengacu Renstra Dinas Koperasi dan

UMKM Propinsi Kepulauan Riau dan Renstra Kementerian Koperasi dan UKM RI serta berbagai dokumen perencanaan lainnya yang relevan seperti dokumen RTRW dan hasil evaluasi Renstra periode sebelumnya. Hal ini dilakukan sebagai upaya untuk mencapai keselarasan antar dokumen perencanaan pembangunan (baik jangka panjang, menengah dan tahunan) antara berbagai level pemerintahan Kabupaten/Kota, Propinsi maupun Kementerian sehingga akan menjadi dokumen perencanaan publik yang akuntabel, *reliable*, dan implementatif. Adapun gambaran tentang hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan maupun dengan system keuangan adalah sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 2 di bawah ini.

Gambar 2
Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan Penganggaran



Sebagaimana tampil dalam Gambar 1.2 di atas Renstra Perangkat Daerah akan menjadi pedoman bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah yang dalam penyusunannya harus mengacu kepada dokumen RKPD. Dimana kesemua perencanaan ini nantinya akan mengarah kepada penyusunan RAPBD untuk selanjutnya disahkan menjadi APBD.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam Kota Batam 2021-2026 adalah sebagaiberikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 10);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 37);
15. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);
16. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);
18. Peraturan Walikota Batam Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 472).
19. Peraturan daerah No. 7 Tahun 2021 tentang RPJMD Kota Batam 2021-2026

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya Rencana Strategis Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan satu pedoman pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan.
- b. Memperkuat landasan penentuan program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

1.3.2 Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota

Batam Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan arah dan acuan dalam mewujudkan tanggungjawab sesuai tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam yang sesuai dengan visi dan misi serta arah kebijakan RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026.
- b) Menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan di bidang koperasi dan usaha Mikro pada jangka menengah dengan rencana kerja tahunan.
- c) Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pembangunan di bidang koperasi dan usaha Mikro beserta alokasi penganggaran indikatif.
- d) Menyediakan panduan koordinasi sinkronisasi pelaksanaan pembangunan di bidang koperasi dan usaha Mikro dengan semua pihak pemangku kepentingan (Stakeholders).
- e) Menyediakan gambaran kondisi kinerja dalam kurun waktu lima tahun yang akan datang di bidang koperasi dan usaha Mikro di Pemerintah Kota Batam.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Perubahan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro adalah sebagaiberikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas KUM
- 2.2 Sumber Daya Dinas KUM Kota Batam
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas KUM Kota Batam
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas KUM Kota Batam

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas KUM Kota Batam
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas KUM Kota Batam

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas KUM dalam lima tahun mendatang

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Koperasi dan Usaha MikroKota Batam Tahun 2021-2026.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMDKota Batam Tahun 2021-2026.

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota No. 10 Tahun 2016, tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Daerah, susunan organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam terdiri dari:

- Kepala
- Sekretariat / Sekretaris
- Bidang Izin Unit Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam, Pengawasan dan Pemeriksaan
- Bidang Penilaian Kesehatan Unit Simpan Pinjam/Koperasi Simpan Pinjam
- Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
- Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

1. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengkoordinasian tugas-tugas dibidang, untuk menyelenggarakan fungsi, Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan Dinas;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Dinas.
- d. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di Bidang.
- e. melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan aset Dinas.
- f. menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat.
- g. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkunganDinasyang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang

Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA)

dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Badan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- h. menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Dinas yang meliputi: Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- i. mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya.
- j. memeriksa, memaraf dan / atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya sesuai Tata Naskah Dinas.
- k. pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada bidang-bidang di lingkup Dinas.
- l. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional.
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan.
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan.
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud, Sekretariat membawahi beberapa Kepala Sub Bagian :

A. Sub Bagian Penyusunan Program

Uraian Tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya.
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Perencanaan Program agar sasaran tetap terfokus.
- d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program.
- e. menyusun bahan kebijakan operasional Program sebagai pedoman pelaksanaan Program dan

Kegiatan Dinas.

- f. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkungan Dinas.
- g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Dinas.
- h. mengkompilasi, penyusun program dan kegiatan administasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Dinas.
- i. Menyusun dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) SKPD, Rencana Kerja (Renja) SKPD, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota.
- j. menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Dinas.
- k. menganalisis bahan perumusan program prioritas Dinas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- l. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian perencanaan program sebagai bahan pengambilan keputusan / kebijakan.
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Dinas sesuai dengan Kebijakan Kepala Dinas.
- n. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Dinas dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas.
- o. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran.
- q. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Perencanaan Program.
- r. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan

ketentuan peraturan perundangan.

B. Sub Bagian Keuangan

Uraian Tugas :

- a. menyiapkan dan menyusun rencana dan program kerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya berdasarkan kebijakan dan arahan dari Sekretaris.
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi sertapotensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Keuangan agar sasaran tetap terfokus.
- d. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- e. memimpin, mengatur, mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Dinas.
- f. menyiapkan bahan konsep naskah Dinas bidang keuangan sesuai petunjuk dari pimpinan.
- g. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran.
- h. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Dinas.
- i. memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- j. menyusun dan / atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas.
- l. menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Dinas.
- m. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- n. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dibidang penatausahaan keuangan.
- o. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah dilingkungan Dinas.
- p. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Keuangan.
- q. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- r. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Sub Bagian

Keuangan.

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas danmempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Uraian Tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi sertapotensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub BagianUmum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus.
- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan.
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskahdilingkungan Dinas.
- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat dilingkungan Dinas.
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtangga, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor.
- j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan Dinasdan aset lainnya.
- k. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas, meliputi: pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan pada Dinas.
- l. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas.
- m. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi: pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pension dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin

- belajar dan tugas belajar, ujian dinas / ujian penyesuaian ijazah, Izin penceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
- n. Menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Dinas.
 - o. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi: analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai.
 - p. Melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).
 - q. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
 - r. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
 - s. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
 - u. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan SubBagian Umum dan kepegawaian.
 - v. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
 - w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

2. Bidang Ijin USP / KSP, Pengawasan dan Pemeriksaan

Uraian Tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Izin Usaha Simpan Pinjam (USP) / Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Pengawasan, dan Pemeriksaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Izin Usaha Simpan Pinjam (USP) / Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Pengawasan, dan Pemeriksaan.
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Izin Usaha Simpan Pinjam (USP) / Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Pengawasan, dan Pemeriksaan.
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

- e. Melaksanakan penerbitan Izin usaha simpan Pinjam bagi koperasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- f. Menyusun bahan, membuat konsep, mengkaji ulang konsep, dan menentukan kebijakan pembukaan Izin kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas.
- g. Merencanakan pemeriksaan dan pengawasan unit simpan Pinjam dan koperasi simpan Pinjam.
- h. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- i. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Izin Usaha Simpan Pinjam (USP) / Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Pengawasan, dan Pemeriksaan.
- j. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Izin Usaha Simpan Pinjam (USP) / Koperasi Simpan Pinjam (KSP), Pengawasan, dan Pemeriksaan.
- l. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud, Kabid Ijin USP/KSP, Pengawasan dan Pemeriksaan membawahi beberapa Kepala Seks :

A. Seksi Ijin USP / KSP

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Izin USP / KSP yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Izin USP / KSP.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Izin USP / KSP.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melaksanakan pelayanan dan fasilitasi perizinan usaha simpan pinjam dan koperasi simpan pinjam.
- f. Memverifikasi dan mengkoordinasikan bahan Izin usaha simpan Pinjam dan koperasisimpan Pinjam.
- g. Melaksanakan pembinaan koperasi simpan Pinjam dan unit simpan Pinjam koperasi mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup

- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Izin USP/KSP.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Izin USP / KSP.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Izin USP / KSP.
- l. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

B. Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan unit simpan pinjam dan koperasi simpan pinjam.
- f. menganalisis data dan jumlah unit simpan Pinjam dan koperasi simpan Pinjam
- g. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- l. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

C. Kepala Seksi Ijin Kantor Cabang, Cabang Pembantu, dan Kantor Kas

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Izin Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Izin Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Izin Kantor Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. melaksanakan verifikasi terhadap bahan persyaratan dalam pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas.
- f. melaksanakan peninjauan lapangan dalam penilaian kelayakan pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas.
- g. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kasi Penilaian Kesehatan USP.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kasi Penilaian Kesehatan USP.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kasi Penilaian Kesehatan USP.
- l. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

3. Bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam

Uraian Tugas :

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian kesehatan unit simpan pinjam dan koperasi simpan pinjam
- f. Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan unit simpan pinjam dan koperasi simpan Pinjam serta pemisahan laporan keuangan simpan pinjam
- g. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud, Kabid Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam dan Koperasi Simpan Pinjam membawahi beberapa Kepala Seksi:

A. Seksi Penilaian Kesehatan USP

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melaksanakan verifikasi data penilaian kesehatan unit simpan pinjam.
- f. Melaksanakan pemisahan laporan keuangan unit simpan pinjam.
- g. Menyusun data kesehatan unit simpan pinjam.
- h. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam.

- j. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- k. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam.
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Penilaian Kesehatan Usaha Simpan Pinjam.
- m. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

B. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. melaksanakan verifikasi data penilaian kesehatan koperasi simpan Pinjam.
- f. Menyusun data kesehatan koperasi simpan Pinjam.
- g. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan seksi Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam.
- l. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

C. Kepala Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan USP / KSP

Uraian Tugas :

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan kegiatan bidang unit simpan Pinjam dan koperasi simpan Pinjam.
- f. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- h. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan Usaha Simpan Pinjam / Koperasi Simpan Pinjam.
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan USP / KSP.
- k. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

4. Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Uraian Tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.
- c. Merumuskan penyusunan penetapan kinerja Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan koperasi.
- f. Memfasilitasi bimbingan teknis pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.
- g. Mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi.
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi membawahi beberapa Kepala Seksi:

A. Kepala Seksi Kelembagaan

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kelembagaan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kelembagaan.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Kelembagaan.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. melaksanakan pemberdayaan koperasi.
- f. Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi perangkat organisasi koperasi.
- g. melaksanakan penyuluhan dan penerangan perkoperasian kepada masyarakat.
- h. melakukan verifikasi berkas pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar dan pembubaran koperasi.
- i. melaksanakan pemeriksaan pendaftaran akta-akta koperasi.
- j. menerbitkan tanda daftar umum koperasi.
- k. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Kelembagaan.

- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Kelembagaan.
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan seksi Kelembagaan.
- p. Melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan

B. Kepala Seksi Usaha Koperasi

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Usaha Koperasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Usaha Koperasi.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Usaha Koperasi.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis usaha koperasi.
- f. melaksanakan fasilitasi peningkatan akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi.
- g. melaksanakan fasilitasi usaha koperasi.
- h. Melaksanakan fasilitasi peningkatan kerjasama / kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya.
- i. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- j. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Usaha Koperasi.
- k. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Usaha Koperasi.
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Usaha Koperasi.
- n. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

C. Kepala Seksi Perlindungan Koperasi dan Data

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Perlindungan Koperasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Perlindungan Koperasi.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Perlindungan Koperasi.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. menganalisis data dan jumlah koperasi.
- f. Melaksanakan perencanaan teknis perlindungan koperasi.
- g. Melaksanakan operasionalisasi perlindungan koperasi.
- h. Mengelola sistem informasi dan pelayanan data perlindungan koperasi.
- i. Membuat data keragaan koperasi.
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- k. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Perlindungan Koperasi.
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- m. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Perlindungan Koperasi.
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Perlindungan Koperasi.
- o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

5. Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

Uraian Tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.
- c. Merumuskan Penyusunan penetapan kinerja Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.

- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. merumuskan pengembangan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro.
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi jaringan usaha dan informasi bisnis usaha mikro serta melaksanakan bimbingan dan pembinaan kemitraan antara pengusaha besar dan usaha mikro.
- g. mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro.
- k. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro membawahi beberapa Kepala Seksi

A. Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis seksi Pemberdayaan dan Usaha Mikro yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja seksi Pemberdayaan dan Usaha Mikro.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Pemberdayaan dan Usaha Mikro.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro sektor non formal.
- f. memfasilitasi kemitraan usaha mikro dengan usaha lainnya.
- g. menyelenggarakan temu usaha dalam penciptaan jaringan usaha.
- h. melakukan verifikasi dan pendataan usaha mikro.
- i. melaksanakan pembinaan, fasilitasi sarana dan prasarana usaha mikro.
- j. Menginventarisasi dan menganalisis kebijakan serta penyiapan rencana pengembangan sistem pendukung usaha mikro.

- k. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- l. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup seksi Pemberdayaan dan Usaha Mikro.
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- n. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan seksi Pemberdayaan dan Usaha Mikro.
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan seksi Pemberdayaan dan Usaha Mikro.
- p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

B. Kepala Seksi Pengembangan Usaha Mikro

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pengembangan Usaha Mikro yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengembangan Usaha Mikro.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Pengembangan Usaha Mikro.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- f. Merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil.
- g. Melaksanakan fasilitasi hak aktualisasi kekayaan intelektual, sertifikasi halal.
- h. Melaksanakan bimbingan teknis serta pembinaan dan pengembangan usaha mikro.
- i. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan kemitraan antara pengusaha besar dengan usaha mikro.
- j. Melaksanakan publikasi, promosi, dan informasi bisnis usaha mikro.
- k. Melaksanakan pemanfaatan teknologi informasi serta sistem komunikasi didalam Pengembangan Usaha Mikro.
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan serta pendataan usaha mikro.
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pengembangan Usaha Mikro.

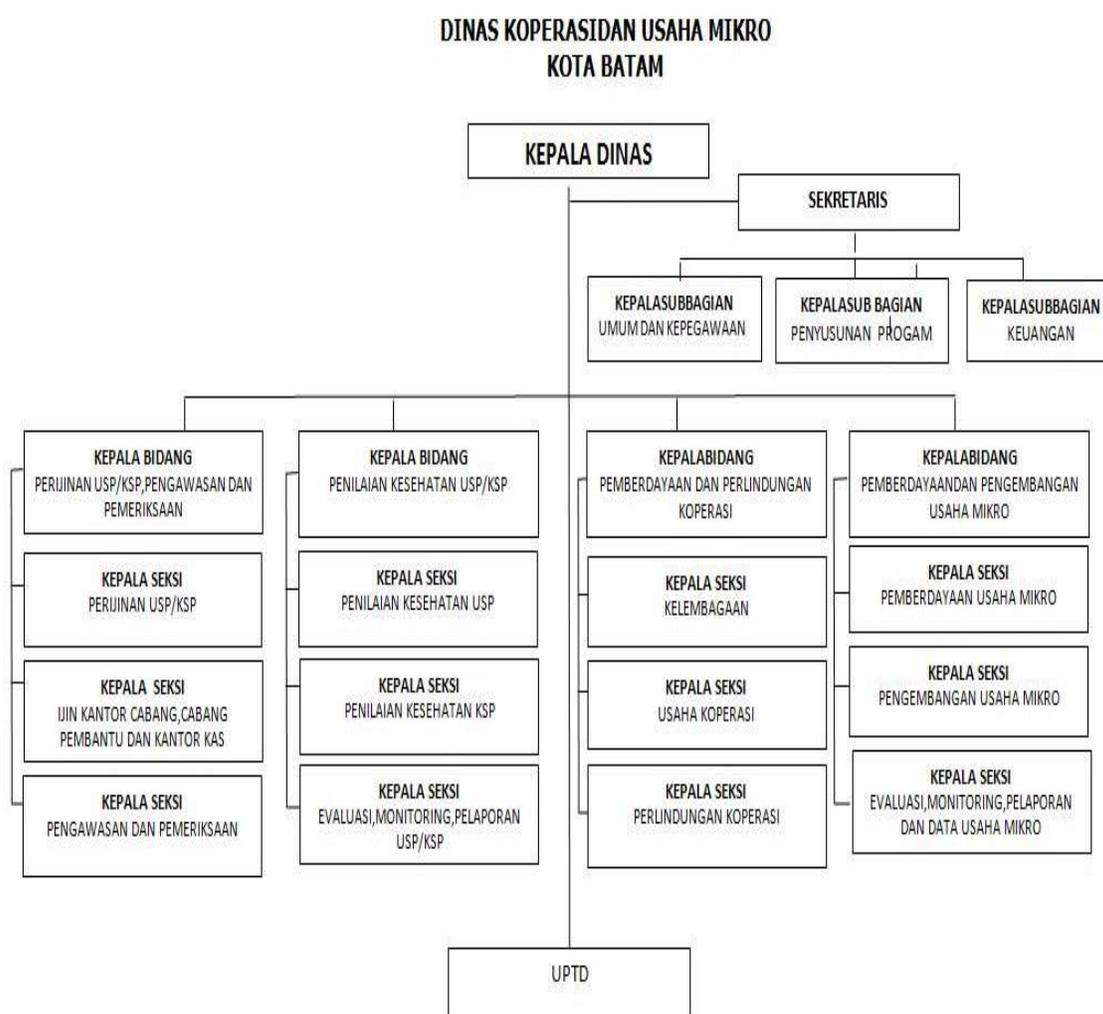
- n. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat
- o. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pengembangan Usaha Mikro.
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pengembangan Usaha Mikro.
- q. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

C. Kepala Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro

Uraian Tugas:

- a. memproses dan menyusun rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro.
- c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro.
- d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- e. Melaksanakan pengumpulan basis data serta analisa pengembangan di bidang Usaha Mikro.
- f. Melaksanakan pengawasan terhadap Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK).
- g. mengonsep dan / atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
- h. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro.
- i. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
- j. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro.
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Evaluasi, Monitoring, Pelaporan, dan Data Usaha Mikro.
- l. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro
Kota Batam



Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro

2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Jumlah pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam pada tahun 2022 mencapai 45 orang, dengan rincian 39 orang berstatus PNS dan 6 orang Non PNS. Dari total tersebut, berdasarkan tingkat pendidikan untuk PNS yang berpendidikan SMA/Sederajat sebanyak 6 orang, Diploma sebanyak 2 orang, Sarjana (S1) sebanyak 24 orang, sedangkan Magister (S2) sebanyak 7 orang. Sedangkan Non PNS pendidikan SMA Sederajat sebanyak 3 orang, berpendidikan SMA/Sederajat sebanyak 3 orang dan pendidikan Sarjana (S1) sebanyak 3 orang dan berikut disampaikan komposisi jumlah pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam berdasarkan tingkat pendidikan pada tabel 2.1:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD Sederajat	0	0	0	0	0
2	SMP Sederajat	0	0	0	0	0
3	SMA Sederajat	4	2	3	0	9
4	D3	1	1	0	0	2
5	D4	1	0	0	0	1
6	S1	5	18	2	1	26
7	S2	6	1	0	0	7
8	S3	0	0	0	0	0
Jumlah		17	22	5	1	45

Sumber : Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Kondisi ini menunjukkan bahwa SDM yang mendukung kinerja dinas dinilai cukup kompeten dan dapat meningkatkan kapasitasnya untuk melanjutkan ke tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Sedangkan berdasarkan jenis kelamin komposisi jumlah pegawai di lingkungan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro yaitu laki – laki sebanyak 48.8 persen dan perempuan sebanyak 51.1 persen.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Dinas
Koperasi dan Usaha Mikro
Kota Batam

No	Uraian	Jumlah PNS	Jumlah Non PNS	Total
1	Laki-Laki	17	5	22
2	Perempuan	22	1	23
Jumlah				

Sumber : Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota
Batam

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	5	1	6
2	Golongan III	5	20	25
3	Golongan IV	6	1	7
Jumlah		16	22	38

Sumber : Sekretariat Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Berdasarkan tabel 2.3 diatas dapat diketahui bahwa pegawai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam berdasarkan golongan adalah golongan II sebanyak 6 orang, golongan III sebanyak 25 orang dan golongan IV sebanyak 7 orang.

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam memiliki tenaga konsultan pendamping yang ditempatkan pada PLUT Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam untuk mendukung pelayanan pada bidang Kelembagaan, Sumber daya manusia, Produksi, Pemberdayaan dan Pemasaran bagi masyarakat Koperasi dan Usaha Mikro.

2.2.1 Sarana dan Prasarana Aset Tetap

Sedangkan untuk aset tetap yang dimiliki Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam sebagaimana tersaji pada tabel berikut

Tabel 2.4
Jumlah Aset Tetap di
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

No	Uraian	Satuan	Vol	Kondisi	
				Baik	Jelek
1	Tanah kantor Dinas Koperasi dan Usaha Mikro	M ²	1.45	Baik	
2	Gedung PLUT Kota Batam	M ²	5000	Baik	

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Berdasarkan data sebagaimana tersebut pada tabel 2.4 di atas, hal yang perlu diantisipasi kedepan adalah Pemeliharaan, penataan, dan pengelolaan aset daerah untuk melaksanakan ketentuan ayat (2), dan ayat (3) Pasal 12 Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam harus fokus pada urusan wajib Non Pelayanan Dasar bidang Koperasi, dan Usaha Mikro.

2.2.2 Aset Bergerak

Sedangkan untuk aset bergerak yang dimiliki Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

Tabel 2.5 Jumlah
Aset Bergerak di
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

No	Uraian	Satuan	Vol	Kondisi	
				Baik	Rusak Berat
1	Kendaraan bermotor roda 4	Unit	5	4	1
2	Kendaraan bermotor roda 2	Unit	-	-	-

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Selain aset tetap dan aset bergerak, guna memperlancar pelaksanaan tugas dan pelayanan bagi masyarakat, Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam juga memiliki berbagai aset pendukung lainnya sebagaimana tercantum dalam Buku Aset Dinas.

2.2.3 Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasarana

Analisis kebutuhan lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan kebutuhan riil kantor dan kondisi sumber daya yang ada saat ini adalah sebagai berikut:

- a. Masih diperlukan perbaikan gedung untuk ruang pelayanan;
- b. Jaringan internet yang lebih lancar untuk pelayanan online;
- c. Pegawai dengan keahlian bidang koperasi dan Usaha Mikro, penyuluh koperasi, pemeriksa koperasi, dan pranata computer;
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas peralatan dan perlengkapan kantor seperti laptop, komputer, dan printer;
- e. Pengembangan ruang pelayanan publik dan anjungan informasi.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

2.3.1. Urusan Koperasi

Peningkatan jumlah koperasi di Kota Batam disertai dengan peningkatan pertumbuhan jumlah anggota koperasi, hal ini menunjukkan bahwa pembinaan yang

dilakukan oleh Pemerintah Kota melalui Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Pada tahun 2016 jumlah anggota koperasi di Kota Batam sebanyak 13.100 orang, pada tahun 2017 jumlah anggota koperasi juga meningkat menjadi 17.200 orang, serta ditahun 2018 jumlah anggota koperasi mencapai 15.733 Orang, selanjutnya pada tahun 2019 jumlah anggota koperasi meningkat menjadi 26.100 tahun 2020 meningkat menjadi 36.507 sementara pada tahun 2021 dan 2022 terjadi penurunan yaitu 2021 25.000 orang dan 2022 17.608 orang disebabkan karena banyaknya koperasi yang tidak beroperasi lagi karena covid 19 orang Secara rinci pertumbuhan anggota koperasi dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 2.6
Pertumbuhan Anggota Koperasi
Tahun 2016 – 2020

Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah anggotakoperasi	13.100	17.200	15.733	26.100	36.507

Sumber : Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Pembinaan yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota melalui Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dapat ditunjukkan dengan jumlah koperasi aktif. Pada tahun 2016 jumlah koperasi di Kota Batam adalah sebanyak 982 koperasi dengan koperasi aktif sebanyak 222 koperasi. Sedangkan pada tahun 2017 jumlah koperasi di Kota Batam adalah sebanyak 988 koperasi dengan koperasi aktif sebanyak 224 koperasi, pada tahun 2018 jumlah koperasi meningkat menjadi 1010 koperasi dengan jumlah koperasi aktif sebanyak 228 koperasi. Selanjutnya, pada tahun 2019 jumlah koperasi kembali meningkat sebanyak 1014 koperasi dengan koperasi aktif sebanyak 230 koperasi dan di tahun 2020 jumlah koperasi menurun menjadi 899 koperasi dengan koperasi aktif sebanyak 235. Secara rinci presentase koperasi aktif dapat dilihat pada berikut.

Tabel 2.7
Persentase Koperasi Aktif Kota Batam Tahun 2016 – 2020

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah koperasi	982	988	1010	1014	899
2	Jumlah koperasi aktif	222	224	228	230	235
3	Persen koperasi aktif	23 %	23%	24%	23%	26%

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam, 2022

Rasio volume usaha koperasi dibandingkan dengan jumlah koperasi aktif pada tahun 2018 mengalami peningkatan dibanding tahun-tahun sebelumnya. Pada tahun 2016 jumlah

volume usaha koperasi adalah sebesar 240,310,486 juta dari 222 koperasi, pada tahun 2017, volume usaha koperasi meningkat menjadi 112,503,553,626 milyar dari 224 koperasi, di tahun 2018 volume usaha koperasi meningkat mencapai 86,934,125,323 milyar dari 228 koperasi, tahun 2019 volume usaha koperasi meningkat mencapai 218,401,065,307 milyar dari

230 koperasi, dan tahun 2020 volume usaha koperasi meningkat menjadi 259.515.461.246 milyar dari 235 koperasi. Pada Secara rinci rasio volume usaha koperasi dibandingkan dengan jumlah koperasi dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 2.8
Rasio Volume Usaha Koperasi Aktif Terhadap Jumlah Koperasi Aktif Kota Batam Tahun 2016 – 2020

Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah Koperasi Aktif	222	224	228	230	235
Volume Usaha Koperasi Aktif	240,310,486	112,503,553,626	86,934,125,323	218,401,065,307	259.515.461.246

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam, 2020

2.3.2 Urusan Usaha Mikro

Pertumbuhan Usaha Mikro yang ditunjukkan dengan peningkatan jumlah usahamikro dengan rincian pada tahun 2018 bertambah sejumlah 94 pelaku usaha, ditahun 2019 bertambah sejumlah 23 dan pada tahun 2020 bertambah sejumlah 232.

Fluktuasi pertumbuhan usaha mikro, dapat disebabkan ada usaha yang tutup dan adapula yang tumbuh baru. Persentase usaha mikro yang dibina tertinggi di Kota Batam mencapai sebesar 60 %.

Dalam upaya pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro di Kota Batam, Pemerintah Kota Batam telah melakukan pembinaan antara lain Pelatihan Kewirausahaan, Pelatihan Packaging, Fasilitasi Pemasaran produk baik secara

online maupun offline, serta pendampingan Usaha.

Secara rinci presentase pertumbuhan usaha mikro Kota Batam dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.9
Persentase Usaha Mikro Kota Batam Tahun 2017 – 2020

No	Uraian	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Usaha Mikro	1077	1171	1194	1462
2	Persentase Usaha Mikro yang dibina	26%	35%	47%	60%

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Kondisi ini menunjukkan perlu adanya peningkatan fasilitasi dalam promosi produk usaha mikro, sehingga mampu meningkatkan omset penjualan produk usaha mikro. Capaian kinerja pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam selama kurun waktu tahun 2016 -2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10 (T-C.23)
Realisasi Kinerja Indikator Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota dan UKM
Kota Batam Tahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM/IKK	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Jumlah Pelaku Usaha kreatif bernilai tambah yang dibina		125	85	250	300	350	125	440	495	525	685	100%	517,6%	198%	175%	195%
2	Jumlah Sentra UMKM yang dibentuk		0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Jumlah Koperasi Aktif		571	596	624	684	684	222	224	228	230	235	38,9%	37,6%	36,5%	33,6%	34,4%

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam,

Tabel 2.11 (T-C 24)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah *Dinas Koperasi dan Usaha Mikro* Kota Batam

Uraian *)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan (persen/tahun)	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran		1,180,884,440	636,630,666	703,001,556	753,780,048		1,024,624,530	591,543,028	634,060,521	571,300,764		87%	93%	90%	76%	25.00%	20.00%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		237,035,000	36,850,000	593,681,156	86,356,522		237,035,000	36,850,000	573,536,106	67,358,500		100%	100%	97%	78%	25.00%	20.00%
Program Peningkatan, Pembinaan dan Pengembangan UKM, IKM dan Koperasi serta Usaha Ekonomi Masyarakat		1,387,342,900	513,760,000	499,716,000	1,510,305,430		1,266,467,800	513,760,000	479,300,000	857,924,479		91%	100%	96%	57%	25.00%	20.00%

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dengan memperhatikan tugas pokok, fungsi dan sumber daya yang dimiliki oleh organisasi dan komparasi capaian dengan renstra Kementerian Koperasi dan Usaha Mikro, maka dapat diidentifikasi tantangan pengembangan pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dalam lima tahun ke depan sebagai berikut:

1. Pertumbuhan jumlah koperasi dan usaha mikro
2. Tingginya perhatian pemerintah dan animo masyarakat untuk pengembangan produktifitas koperasi dan UMKM
3. Muncul dan tumbuhnya usaha kreatif
4. Peluang pertumbuhan pangsa pasar bagi kegiatan usaha mikro ditingkat regional, nasional dan internasional
5. Kerjasama dan dukungan stakeholder eksternal kepada pelaku usaha mikro
6. Kemampuan daya saing dan semangat kewirausahaan pelaku usaha mikro

Berkaitan dengan hasil Renstra Kementerian Koperasi dan UKM dan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Propinsi Kepulauan Riau berdasarkan analisa Sasaran di dapat sebagai berikut pada tabel berikut.

Tabel 2.12
Komparasi Capaian Sasaran Renstra PD terhadap Sasaran Renstra PD
Provinsi dan Renstra K/L

NO.	Sasaran Renstra PD	Indikator Sasaran Renstra PD	Sasaran pada Renstra PD Provinsi	Sasaran pada Renstra Kementerian
1.	Meningkatnya peran Koperasi dan Usaha Mikro dalam Perekonomian daerah	Pertumbuhan Omzet Koperasi	Menunahkan Koperasi yang sehat dan aktif	Mewujudkan Koperasi Yang Berdaulat, Mandiri, Maju dan Modern
		Pertumbuhan Omzet Usaha Mikro	Meningkatkan kapasitas UKM sebagai usaha yang berkelanjutan	Mewujudkan UMKM yang berdaulat dan mampu bersaing dipasar domestik
2.	Meningkatnya Peran Usaha Mikro Ekonomi Kreatif dalam Perekonomian Kota Batam	Pertumbuhan Pelaku Usaha Mikro Ekonomi Kreatif	Meningkatkan daya saing koperasi dan UMKM	Meningkatnya wirausaha baru dengan usaha yang layak dan berkelanjutan

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disebut UMKM, dalam konteks Tata Ruang Kota, terkait Lokasi dan strategi pengembangan perlu diselaraskan dengan Visi dan Misi pembangunan Kota Batam sesuai dengan RPJMD 2021-2026 **“Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera”**. Untuk mencapai visi tersebut terdapat beberapa misi penyelenggaraan pemerintahan Kota Batam periode 2021-2026

3. Geografis Kota Batam yang Strategis;
4. Kota Batam sebagai KEK kawasan ekonomi khusus sehingga diharapkan dapat menjadi *pilot plan*, sebagai mercusuar kawasan ekonomi berbasis *service* dan *digital* yang dapat direplikasi pada beberapa wilayah Indonesia.
5. Kota Batam sebagai segitiga persimpangan untuk perdagangan antara Indonesia, Malaysia, dan Singapura. Karena posisinya itu, Batam dikenal sebagai pusat bisnis yang ramai dan salah satu pusatpariwisata MICE

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Menurut Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 219 dan pasal 220, serta Peraturan Pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah pasal 46 menyebutkan bahwa Daerah kabupaten/kota membentuk badan untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah meliputi: perencanaan, keuangan, kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, dan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun pemetaan permasalahan berdasarkan penentuan prioritas dan sasaran pembangunan daerah, yakni:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan berdasarkan Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar masalah
1	Masih rendahnya kualitas dan kuantitas koperasi dan usaha mikro	1. Kualitas SDM Koperasi	Tingkat kualitas SDM
			Arah Kebijakan Koperasi dan Usaha Mikro
			Masyarakat sadar untuk berkoperasi namun kurang memahami perkoperasian
		2. Produktifitas dalam pengembangan usaha	Belum optimal dalam <i>update</i> data
			Lokasi yang kurang strategis
			Tingkat kualitas produk Usaha Mikro
Kurangnya modal bagi Usaha Mikro			

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Analisis isu-isu strategis tersebut dapat berupa informasi-informasi, kejadian-kejadian, fenomena-fenomena terkini yang memiliki pengaruh langsung terhadap kinerja organisasi demikian juga dengan faktor *internal* dan *eksternal* yang eksistensinya mempengaruhi secara langsung terhadap kinerja organisasi.

Penentuan isu-isu strategis Perangkat Daerah dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi terhadap tugas pokok dan fungsi, kinerja pelayanan dan hasil

evaluasi kegiatan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro serta tantangan *eksternal* baik dari lokal / bersifat kedaerahan maupun nasional bahkan internasional, mengingat Kota Batam merupakan kota jasa dan perdagangan terbesar di Indonesia. Isu strategis merupakan kondisi / keadaan saat ini yang berpotensi akan menjadi hambatan dan kendala dalam pengembangan organisasi serta peluang dan tantangan yang berasal dari sisi *eksternal* seperti perkembangan demografi, ekonomi dan sosial secara menyeluruh.

Hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.2
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Aspek Kajian	Capaian / Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan PD
			Internal (Kewenangan PD)	Eksternal (Diluar Kewenangan PD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Hasil Analisis Gambaran Pelayanan PD	Keaktifan koperasi menurun	IKK	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan Koperasi dalam keaktifan pelaporan - Pengawasan koperasi dalam perijinan (IUSPK dan NIK) - Pembinaan Kompetensi perkoperasian 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya wabah pandemi yang melanda secara nasional - Kekuatan modal koperasi - Regenerasi koperasi yg belum siap 	Masih terbatasnya jumlah tenaga perkoperasian yang kompeten untuk melakukan pembinaan
	Kontribusi usaha mikro belum meningkat	IKK	<ul style="list-style-type: none"> - Pendampingan pelaku usaha mikro - Pelatihan dan Pendampingan 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya wabah pandemi yang melanda secara nasional - Globalisasi perdagangan menyebabkan persaingan akan semakin ketat 	<ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya dampak fasilitasi bagi peningkatan akses permodalan usaha mikro - <i>Database</i> usaha mikro masih belum sepenuhnya update dan detail

Hasil Analisis	Penumbuhan Kinerja Usaha Koperasi		Rendahnya kinerja Koperasi	Regulasi bidang koperasi masih belum konsisten	- Masih terbatasnya jumlah tenaga
Renstra K/L dan Renstra Provinsi					perkoperasian yang kompeten
	Penumbuhan Wirausaha Baru		Rendahnya pertumbuhan wirausaha baru	Paradigma pembangunan belum sepenuhnya berorientasi kewirausahaan	

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam.

Tabel 3.3

ANALISIS

SWOT

Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

FAKTOR INTERNAL KEKUATAN / STRENGTHS (S)	FAKTOR EKSTERNAL PELUANG / OPPRTUNITIES (O)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kewenangan untuk pengawasandan pembinaan Koperasi dan Usaha Mikro 2. Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi untuk mendukung kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro antara lain SIM – KUM, ekobis, <i>e-lokal market</i>, media sosial koperasi dan usaha mikro dll. 3. Perhatian dan dukungan Pemerintah dalam penyediaan fasilitas tempat berusaha bagi pelaku usaha mikro. 4. Ketersediaan Dasar Hukum, Standar Operasional Prosedur (SOP), Peraturandan Pedoman tentang Perkoperasian dan Usaha Mikro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pertumbuhan jumlah koperasi dan usaha mikro 2. Tingginya perhatian pemerintah dan animo masyarakat untuk pengembangan produktifitas koperasidan UMKM 3. Muncul dan tumbuhnya usaha kreatif 4. Peluang pertumbuhan pangsa pasarbagi kegiatan usaha mikro ditingkat regional, nasional dan internasional 5. Kerjasama dan dukungan <i>stakeholder eksternal</i> kepada pelaku usaha mikro 6. Kemampuan daya saing dan semangat kewirausahaan pelaku usaha mikro

KELEMAHAN / WEAKNES (W)	ANCAMAN / THREATS (T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. ualitas dan kuantitas SDM peminadan pengelola perkoperasian dan usaha mikro yang berkompetensi dibidangnya 2. Belum tersedianya data demografi tentang pelaku usaha mikro di Kota Batam 3. Lokasi dan aksesibilitas fasilitas tempat berusaha bagi pelaku usaha mikro yang kurang startegis dan sarana prasarana pendukung yang belum optimal. 4. Kualitas produk usaha mikro yang belum optimal untuk bersaing dengan produk usahal ainnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamika perkembangan koperasi dan aspek legalitas yang mengakibatkan timbulnya permasalahan hukum 2. Meningkatnya persaingan antar para pelaku usaha baik sesama pelaku usaha mikro maupun dengan pelaku usaha kecil, menengah dan besar 3. Pertumbuhan dan persebaran Pedagang Kaki Lima (PKL) pada lokasi – lokasi fasilitas umum dan ruang publik disekitar lokasi SWK 4. Meningkatnya produk impor dengan harga yang lebih murah yang dapat mengganggu produktifitas dan pemasaran produk usaha mikro

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Berdasarkan identifikasi tugas dan fungsi serta identifikasi permasalahan, maka ditentukan penilaian faktor dari masing-masing pembobotan identifikasi permasalahan tersebut seperti tabel berikut.

Tabel 3.4
Penilaian
Faktor

PENILAIAN FAKTOR INTERNAL			
STRENGTHS		NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
S1	Kewenangan untuk pengawasan dan pembinaan Koperasi dan Usaha Mikro	5	0.09
S2	Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi untuk mendukung kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro antara lain SIM – KUM, ekobis, e-lokal market, media sosial koperasi dan usaha mikro dll.	5	0.09
S3	Perhatian dan dukungan Pemerintah dalam penyediaan fasilitas tempat berusaha bagi pelaku usaha mikro	3	0.06
S4	Ketersediaan Dasar Hukum, Standar Operasional Prosedur (SOP), Peraturandan Pedoman tentang Perkoperasian dan Usaha Mikro	5	0.09

WEAKNESS		NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
W1	Kualitas dan kuantitas SDM pembina dan pengelola perkoperasian dan usaha mikro yang berkompetensi dibidangnya	5	0.09
W2	Belum tersedianya data demografi tentang pelaku usahamikro di Kota Batam	5	0.09
W3	Lokasi dan aksesibilitas fasilitas tempatberusaha bagi pelaku usaha mikro yang kurang strategis dan sarana prasarana pendukung yangbelum optimal	4	0.08
W4	Kualitas produk usaha mikro yang belum optimal untuk bersaing dengan produk usaha lainnya	4	0.08
PENILAIAN FAKTOR EKSTERNAL			

OPPORTUNITIES		NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
O1	Pertumbuhan jumlah koperasi dan usaha mikro	5	0.09
O2	Tingginya perhatian pemerintah dan animo masyarakatuntuk pengembangan produktifitas koperasi dan UMKM	5	0.09
O3	Muncul dan tumbuhnya usaha kreatif	3	0.05
O4	Peluang pertumbuhan pangsa pasar bagi kegiatan usaha mikro ditingkat regional, nasional dan internasional	5	0.09
O5	Kerjasama dan dukungan stakeholder eksternal kepadapelaku usaha mikro	5	0.09
O6	Kemampuan daya saing dan semangat kewirausahaanpelaku usaha mikro	4	0.07
THREATS		NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
T1	Dinamika perkembangan koperasi dan aspek legalitasyang mengakibatkan timbulnya permasalahan hukum	5	0.1
T2	Meningkatnya persaingan antar para pelaku usaha baik sesama pelaku usaha mikro maupun dengan pelaku usaha kecil, menengah dan besar	5	0.1
T3	Pertumbuhan dan persebaran PedagangKaki Lima (PKL) pada lokasi – lokasi fasilitas umum dan ruangpublik disekitar lokasi SWK	3	0.06

T4	Meningkatnya produk impor dengan harga yang lebih murah yang dapat mengganggu produktifitas dan pemasaran produk usaha mikro	4	0.08
-----------	--	---	------

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

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

Visi adalah preferensi dan pendekatan Pemerintah Kota Batam dalam hal menyelenggarakan urusan pemerintahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Visi Pembangunan Kota Batam Tahun 2021-2026:

“Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera”.

Penjabaran visi di atas adalah sebagai berikut:

Bandar Dunia: Dimaknai sebagai kota diarahkan menjadi kota industri, perdagangan,

pariwisata dan alih kapal yang kompetitif dan dinamis di Asia Tenggara, serta atraktif bagi pelaku bisnis yang berpotensi menjadi "*center of excellence*".

Madani: Mengarahkan masyarakatnya yang berkarakter, berperadaban, sopan santun, disiplin, serta berbudaya tinggi, berbanding lurus dengan konsep *civil society*.

Modern: Dimaknai sebagai sikap, cara berfikir, dan cara bertindak yang produktif, berdaya saing, mandiri, terampil dan inovatif dengan mengedepankan tatanan sosial yang toleran, rasional, bijak dan adaptif terhadap dinamika perubahan.

Sejahtera: Dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang utuh lahir dan batin meliputi kondisi yang baik di tingkat pendidikan, kesehatan dan pendapatan, rasa aman, merdeka serta mampu mengaktualisasikan potensi ada.

3.2.2 Misi Kepala Daerah

Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan visi yang telah diuraikan di atas, akan ditempuh melalui enam misi pembangunan daerah sebagai berikut:

Misi Pertama, Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Berkeadilan, melalui peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah, dengan strategi:

1. Mempercepat pemulihan ekonomi terdampak Covid-19 melalui Penguatan UMKM dan Industri serta peningkatan investasi.
2. Meningkatkan aktivitas perekonomian bagi Usaha Besar, UMKM dan IKM.
3. Meningkatkan Pelayanan Investasi dan Kemudahan Berusaha.
4. Mendorong percepatan dan fasilitasi Pelaksanaan KEK bersama BP Batam.
5. Menyusun Perencanaan Kegiatan Investasi Skala Besar, Sedang dan Kecil berdasarkan RTRW Kota Batam.

Misi Kedua, Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan, didukung infrastruktur, utilitas dan system transportasi yang maju, ramah, aman, asri dan nyaman sesuai tata ruang, dengan strategi:

1. Melanjutkan percepatan pembangunan infrastruktur, utilitas, dan

pengendalian banjir.

2. Menyediakan sistem transportasi perkotaan yang aman dan ramah lingkungan.
3. Meningkatkan pemanfaatan, penataan dan pengendalian ruang kota yang terintegrasi.
4. Meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup yang bersih, asri, ramah, aman, dan nyaman.

Misi Ketiga, Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia, dengan strategi:

1. Meningkatkan pemerataan sector pendidikan dan kesehatan.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendidikan dan kesehatan.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas tenaga didik dan tenaga medis.
4. Memperkuat pendidikan vokasi dan kompetensi.
5. Meningkatkan pelestarian dan peningkatan nilai-nilai agama, seni dan budaya.
6. Meningkatkan penyediaan fasilitas kepemudaan dan keolahragaan.

Misi Keempat, Melanjutkan percepatan pembangunan di daerah hinterland untuk pemerataan dan sebagai penopang perekonomian Kota Batam, dengan strategi:

1. Mempercepat pemenuhan kebutuhan sarana prasarana dasar, infrastruktur, utilitas dan aksesibilitas infrastruktur dasar di kawasan hinterland
2. Mengembangkan kawasan hinterland sebagai penopang kawasan ekonomi.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberdayaan di bidang ekonomi, sumber daya manusia, dan legalitas lahan.

Misi Kelima, Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, dengan strategi:

1. Membangun sistem dan aplikasi penyelenggaraan pemerintahan berbasis *E-Government* yang profesional, akuntabel, transparan, efektif, responsif dan berkualitas.
2. Membangun struktur kelembagaan yang efektif, efisien dan berkualitas.
3. Meningkatkan pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel.

4. Meningkatkan kinerja dan motivasi ASN

5. Memberikan tambahan insentif sesuai beban tugas dan kemampuan daerah. Misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha

Mikro adalah misi 1 dan 3, yaitu misi 1 “Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Berkeadilan” dan Misi 3 “Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia”

Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang berkeadilan dan Mewujudkan SDM yang berdaya saing, berbudaya, Produktif dan Berakhlak mulia, diantaranya dapat diwujudkan melalui peningkatan kemampuan pendapatan masyarakat. Peningkatan kemampuan ekonomi masyarakat harus didukung oleh berbagai Organisasi Pemerintah Daerah (OPD). Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam sebagai salah satu OPD yang memiliki tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, tentu dukungan tersebut akan diwujudkan melalui pembinaan pelaku usaha di sector UMKM. Peningkatan skala usaha dan jumlah pelaku usaha di sektor- sektor dan UMKM sebagai dampak dari pembinaan kepada pelaku usaha sektor tersebut tentu akan berdampak pada serapan usaha mikro yang kemudian akan berdampak pada peningkatan pendapatan masyarakat.

3.2.3 Janji Politik dan Program Kepala Daerah

Walikota dan Wakil Walikota Batam terpilih memiliki janji politik dan program prioritas, dalam konteks pembangunan sector industry dan perdagangan Kota Batam, maka tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam terkait erat dengan Program Prioritas “Percepatan Pemulihan dan Pemerataan Pembangunan Ekonomi” kaitannya dengan Program Pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam tergambar dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5
Sinkronisasi Program Prioritas dan Janji Politik dengan
Program Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

No	Program Prioritas	Kegiatan Unggulan	Program Pembangunan	Pagu Indikatif (Rp)
1	2	3	4	5
1	Percepatan Pemulihan dan Pemerataan Pembangunan Ekonomi.	Penguatan UMKM dan IKM melalui: Memfasilitasi akses bagi UMKM dan IKM ke pusat perdagangan modern dan internasional.	Pemberdayaan usaha menengah, usaha kecil, dan usaha mikro	5,362,115,712
		Pemasaran dan promosi yang optimal	Program Pengembangan UMKM	10,132,934,478

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

3.3. Telaahan Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi

Berdasarkan permasalahan pelayanan PD berdasarkan sasaran Renstra K/Lberserta faktor penghambat dan pendorong dapat dianalisa sebagai berikut:

Tabel 3.6
Permasalahan Pelayanan PD Kota Berdasarkan Sasaran Renstra
K/Lberserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan
Penangannya

No	Sasaran Jangka Menengah RenstraK/L	Permasalahan Pelayanan PD Kota	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kontribusi Usaha Mikro dan koperasi dalam perekonomian	Tingkat kualitas SDM	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM Pembinaan perkoperasian dan Usaha Mikro	Kewenangan untuk membina koperasi dan Usaha Mikro
			Keterbatasan kualitas SDM di Koperasi (anggota, pengurus, pengawas)	Kompetensi pengawas perkoperasian dan Usaha Mikro
			Mekanisme penegakkan sanksi, pembinaan / pemberdayaan terhadap koperasi kurang tegas	Animo masyarakat untuk berkoperasi dan berwirausaha
2	Meningkatnya kinerja kelembagaan dan usaha koperasi	Arah Kebijakan Koperasi dan Usaha Mikro	Rencana Induk Pengembangan koperasi dan Usaha Mikro	SOP disetiap Kegiatan
			Lemahnya kerjasama koperasi dalam penyampaian data	Data Perkembangan berbasis IT (SIM - KUM)

		Masyarakat sadar untuk berkoperasi namun kurang memahami perkoperasian	Jumlah koperasi produsen dan koperasi sekunder masih sedikit	Pertumbuhan jumlahkoperasi
			Sarana prasarana pendukung operasional	Legalitas dan peluang usaha koperasi
3	Meningkatnya daya saing Usaha Mikro	Belum optimal dalam <i>update</i> data	<i>Database</i> Usaha Mikro belum update	
		Lokasi yang kurang strategis	Lokasi Sentra Wisata Kuliner kurang strategis	Keberadaan Sentra wisata kuliner
		Tingkat kualitas produk Usaha Mikro	Daya tahan berusaha bagi pelaku Usaha Mikro	Pertumbuhan pasar lokal dan regional
		Kurangnya modal bagi Usaha Mikro	Banyaknya produk impor	Muncul dan Tumbuhnya industri kreatif
			Akses permodalan dan pemasaran	Kerjasama <i>stakeholder</i> eksternal kepada pelaku Usaha Mikro
Pelaku Usaha Mikro tidak prosedural dalam menjalani bisnisnya	Tidak semua Usaha Mikro memiliki standarisasi produk			

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 3.7

Permasalahan Pelayanan PD Kota Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsibeserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penangannya

No	Sasaran Jangka Menengah RenstraProvinsi	Permasalahan Pelayanan PD Kota	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya jumlah KSP Sehat	Masyarakat sadar untuk berkoperasi namun kurang memahamiperkoperasian	Jumlah koperasi produsen dan koperasi sekunder masih sedikit	Animo masyarakat untuk berkoperasi dan berwirausaha
			Sarana prasarana pendukung operasional	Legalitas dan peluang usaha koperasi
2	Meningkatnya jumlah koperasi aktif-	Arah Kebijakan Koperasidan Usaha Mikro	Rencana Induk Pengembangan koperasidan Usaha Mikro	Kewenangan untuk membina koperasi dan Usaha Mikro
			Lemahnya kerjasama Koperasi dalam penyampaian data	SOP disetiap Kegiatan

3	Meningkatnya kapasitas SDM koperasi dan Usaha Mikro	Tingkat Kualitas SDM	Keterbatasan kualitas dan kuantitas SDM Pembinaan perkoperasi dan Usaha Mikro	Kompetensi pengawas perkoperasian dan Usaha Mikro
			Keterbatasan kualitas SDM di Koperasi (anggota, pengurus, pengawas)	
			Mekanisme penegakkan sanksi, pembinaan/ pemberdayaan terhadap koperasi kurang tegas	
4	Meningkatnya rasio volume usaha terhadap modal	Belum optimal dalam <i>update</i> data	Database Usaha Mikro belum update	Data Perkembangan berbasis IT (SIM – KUM))
		Lokasi yang kurang strategis	Lokasi Sentra Wisata Kuliner kurang strategis	Keberadaan Sentra Wisata Kuliner
		Tingkat kualitas produk Usaha Mikro	Daya tahan berusaha bagi pelaku Usaha Mikro	Muncul dan Tumbuhnya industri kreatif
		Kurangnya modal bagi Usaha Mikro	Akses permodalan dan pemasaran	Kerjasama stakeholder eksternal kepada pelaku Usaha Mikro
			Banyaknya Produk Impor	
		Pelaku Usaha Mikro tidak prosedural dalam menjalani bisnisnya	Tidak semua Usaha memiliki memiliki standarisasi produk	Pertumbuhan pasar lokal dan regional

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kegiatan industri di Kota Batam dalam jangka waktu 20 tahun mendatang diarahkan untuk mendorong pertumbuhan wilayah Batam lebih pesat.

Kegiatan industri secara simultan direncanakan mempunyai kontribusi terhadap:

- a. Perkembangan perekonomian masyarakat Batam melalui penyerapan tenaga lokal.
- b. Mendorong diversifikasi kegiatan yang mendorong berkembangnya potensi lokal khususnya di sektor pariwisata, Industri Galangan dan Industri Elektronik serta Kemaritiman di Kota Batam.
- c. Memberikan dampak berganda terhadap kegiatan di sektor perdagangan dan transportasi.

Struktur kegiatan industri di Kota Batam meliputi :

- a. Industri Galangan Kapal merupakan industri besar
- b. Industri Elektronik
- c. Industri Pariwisata

1. Industri Skala Menengah Dan Besar

Pengembangan kegiatan industri berdasarkan skala kegiatan meliputi kegiatan industri kecil, menengah dan besar. Kegiatan industri skala menengah hingga besar diarahkan dalam beberapa kawasan.

Kegiatan industri skala menengah dan besar direncanakan berupa industri Galangan dan Industri Pariwisata. Pengembangan kegiatan industri skala besar diarahkan di Kecamatan Sagulung, Batu Ampar Dan Kecamatan Nongsa

Kegiatan industri Elektronik menengah diarahkan di Kecamatan Sekupang, Batam Kota, Sungai Beduk, Lubuk Baja dan Batu Ampar

2. Rencana Pengembangan Kegiatan Industri

Rencana pengembangan kegiatan industri yang tergolong dalam kegiatan pendukung sektor Pariwisata dan Kemaritiman di Kecamatan Galang, Nongsa, Bulang dan Belakang Padang.

3. Kegiatan Industri Kecil

Beberapa industri kecil manufaktur yang dapat merambah pasar luar negeri dan nasional kembali didorong.

- a. Industri kecil yang merambah pasar luar negeri adalah industri kerajinan Tangan
- b. Industri kecil lain yang dipasarkan di tingkat nasional antara lain adalah, anyaman tas, batik, kerupuk, makanan ringan dll

4. Pengembangan Kegiatan Industri

Pengembangan kegiatan industri berdasarkan sifatnya adalah sebagai berikut: kegiatan Industri kimia polutif dan kegiatan industri lain yang memberikan dampak limbah yang mengganggu lingkungan diarahkan masuk di kawasan industrial estate, dengan pengelolaan limbah secara terpadu.

Struktur kegiatan sektor perdagangan di Kota Batam meliputi :

- a. Perdagangan Jasa
- b. Perdagangan Umum

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dari hasil penilaian dan pembobotan dapat dirumuskan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, seperti pada tabel berikut.

Tabel 3.8
Identifikasi Isu – Isu Strategis dari Sisi Eksternal

No	Isu Strategis			
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/Lokal	Lain-lain
1	Globalisasi perdagangan	Kontribusi koperasi dan usaha mikro di Indonesia cukup tinggi namun produk belum memiliki <i>value</i> yang tinggi	Jaminan kemudahan, fasilitasi akses permodalan dan peningkatan jaringan pemasaran bagi koperasi dan pelaku usaha mikro	-
2	Pertumbuhan koperasi di Negara maju sangat pesat	-	Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi untuk mendukung kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro : <i>ecobis, e-lokal market</i> , media sosial koperasi dan usaha mikro dll	-
3	Adanya Masyarakat Ekonomi ASEAN	Daya saing koperasi dan standarisasi terhadap produk		-
4	Koperasi berbasis internasional	Daya saing kopersidi Indonesia masih lemah	Peluang pangsa pasar dan meningkatnya persaingan bagi kegiatan usaha mikro di tingkat regional, nasional dan internasional	-
		Permodalan dan pemasaran produk usaha mikro		-
		Legalitas usaha mikro		-

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dalam kurun waktu tahun 2021-2026 yaitu Meningkatkan peran Koperasi dan Usaha Mikro untuk mewujudkan Perekonomian Kota Batam yang merata dan inklusif.

4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Renstra Dinas Koperasi dan Usaha Mikro beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana table berikut.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

NO.	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN RPJMD	TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN PD	SASARAN PD	INDIKATOR SASARAN PD	Satuan	Baaseli ne	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
									2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Meningkatkan Perekonomian Kota Batam yang Merata dan Inklusif	Indeks Gini					%	6,05%	5,27%	5,72%	6,77%	7,76%	8,82%	12,16%
			Meningkatkan peran Koperasi dan Usaha Mikro untuk mewujudkan perekonomian Kota Batam yang merata dan inklusif	Pertumbuhan Omzet Koperasi dan Usaha Mikro			%	17,39%	20,69%	23,34%	25,51%	28,21%	31,20%	34,34%
					Meningkatnya peran Koperasi dan Usaha Mikro dalam Perekonomian daerah	Pertumbuhan Omset Koperasi	%	18,80%	20,00%	21,00%	22,00%	23,00%	24,00%	25,00%
						Pertumbuhan Omset Usaha Mikro	%	15,98%	26,94%	43,34%	50,75%	58,59%	63,74%	66,32%
						Pertumbuhan Kawasan/Klaster Kreatif Daerah	%	72,07%	74,07%	76,07%	78,07%	80,07%	82,07%	84,07%
						Meningkatnya Peran Usaha Mikro Ekonomi Kreatif Dalam Perekonomian Kota Batam	%	21,44%	23,24%	24,85%	25,76%	27,00%	28,23%	29,75%
			Mewujudkan Pembangunan Manusia yang unggul dan bertaqwa menuju masyarakat yang adil dan sejahtera.	Indeks Pembangunan manusi	Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas									

Tabel 4.2
Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran PD dan Program Kegiatan PD

Misi	Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Program
Misi Satu: Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang berkeadilan Melalui Peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah	Meningkatkan peran Koperasi dan Usaha Mikro untuk mewujudkan perekonomian Kota Batam yang merata dan inklusif	Meningkatnya peran Koperasi dan Usaha Mikro dalam Perekonomian daerah	Pertumbuhan Omset Koperasi	Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi
				Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi
				Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian
				Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
		Pertumbuhan Omset Usaha Mikro	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	
Meningkatnya Peran Usaha Mikro Ekonomi Kreatif Dalam Perekonomian Kota Batam	Pertumbuhan pelaku usaha mikro ekonomi kreatif	Program Pengembangan UMKM		

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam, strategi akan dijabarkan dalam arah kebijakan yang merupakan program prioritas dalam pencapaian pembangunan daerah. Strategi dan Arah kebijakan akan merumuskan perencanaan yang komprehensif, sinkron, konsisten dan selaras dengan Visi dan Misi Walikota Batam dalam mencapai tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan daerah.

Perumusan strategi didasarkan atas analisis faktor internal dan faktor eksternal yang dihadapi oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro. Adapun faktor internal mencakup hal – hal yang menjadi kekuatan dan kelemahan. Sementara itu, faktor eksternal mencakup peluang dan tantangan yang dihadapi. Analisis faktor internal dan eksternal di dalam menghasilkan strategi dapat dilihat dalam tabel berikut.

**Tabel 5.1
Perumusan Strategi**

Faktor Eksternal	<p>Peluang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pertumbuhan jumlah koperasi dan usahamikro 2. Tingginya perhatian pemerintah dan animo masyarakat untuk pengembangan produktifitas koperasi dan UMKM 3. Muncul dan tumbuhnya usaha kreatif 4. 4.Peluang pertumbuhan pangsa pasar bagi kegiatan usaha mikro ditingkat regional, nasional dan internasional 5. Kerjasama dan dukungan stakeholder eksternal kepada pelaku usaha mikro 6. Kemampuan daya saing dan semangat kewirausahaan pelaku usaha mikro 	<p>Ancaman :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dinamika perkembangan koperasi dan aspek legalitas yang mengakibatkan timbulnya permasalahan hukum 2. Meningkatnya persaingan antar para pelaku usaha baik sesama pelaku usaha mikro maupundengan pelaku usaha kecil, menengah dan besar 3. Pertumbuhan dan persebaran Pedagang Kaki Lima (PKL) pada lokasi – lokasi fasilitas umum dan ruang publik disekitar lokasiSWK 4. Meningkatnya produk impor dengan harga yang lebih murah yang dapat mengganggu produktifitas dan pemasaran produk usahamikro
Faktor Internal		

<p>Kekuatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kewenangan untuk pengawasan dan pembinaan Koperasi dan Usaha Mikro 2. Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi untuk mendukung kegiatan Koperasi dan Usaha Mikro antara lain SIM – KUM, ekobis, e-lokal market, media sosial koperasi dan usaha mikro dll. 3. Perhatian dan dukungan Pemerintah dalam penyediaan fasilitas tempat berusaha bagi pelaku usaha mikro seperti 4. Ketersediaan Dasar Hukum, Standar Operasional Prosedur (SOP), Peraturan dan Pedoman tentang Perkoperasian dan Usaha Mikro 	<p>Alternatif Strategi (SO)</p> <p>S1 : O1, O2 Meningkatkan produktifitas koperasi melalui peningkatan kualitas SDM serta pengawasan dan pembinaan secara intensif dan berkelanjutan</p> <p>S2 : O3, O4, O6 Mengoptimalkan pemanfaatan TIK untuk mendorong pertumbuhan usaha kreatif dan memperluas jangkauan pemasaran sampai dengan nasional dan internasional.</p> <p>S3 : O5 Meningkatkan dan mengembangkan kualitas, sarana prasarana serta aksesibilitas fasilitas tempat berusaha dengan pemanfaatan sumber daya dan peningkatan kerjasama antar stakeholder.</p> <p>S4 : O1, O2, O3 Pembuatan dan penyesuaian produk hukum (perda/perwali) untuk dapat mengakomodasi perkembangan koperasi, usaha mikro dan kreatif.</p>	<p>Alternatif Strategi (ST)</p> <p>S1 : T1 Melakukan pengawasan secara intensif dan Meningkatkan peraturan terhadap pelanggaran perkoperasian.</p> <p>S4 : T4 Penyediaan produk hukum yang menjamin dan mendukung penggunaan produk local.</p> <p>S2 : T2 Mengembangkan aplikasi berbasis TIK yang dapat mendorong kerjasama kemitraan antar pelaku usaha mikro, kecil, menengah dan besar.</p> <p>S3, S4 : T3 Menegakkan peraturan daerah yang terkait dengan keamanan dan ketertiban umum dan optimalisasi wilayah di Kota Batam</p>
<p>Kelemahan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas dan kuantitas SDM pembina dan pengelola perkoperasian dan usaha mikro yang berkompetensi dibidangnya 2. Belum tersedianya data demografi tentang pelaku usaha mikro di Kota Batam 3. Lokasi dan aksesibilitas fasilitas tempat berusaha bagi pelaku usaha mikro yang kurang strategis dan sarana prasarana pendukung yang belum optimal 4. Kualitas produk usaha mikro yang belum optimal untuk bersaing dengan produk usaha lainnya 	<p>Alternatif Strategi (WO) W1 : O1 Meningkatkan profesionalismen dan jumlah SDM Pembina dan Pengelola Perkoperasian dan Usaha Mikro.</p> <p>W2, W4 : O1, O2, O3 Menyusun data base pengembangan koperasi dan pelaku usaha mikro untuk mendukung pengembangan koperasi, usaha mikro dan usaha kreatif.</p> <p>W3 : O3, O5, O6 Meningkatkan kerjasama kemitraan dan partisipasi aktif berbagai stakeholder dalam pengembangan sarana prasarana dan fasilitas berusaha bagi pelaku usaha mikro dan usaha kreatif.</p> <p>W5 : O4, O6 Meningkatkan produktifitas dan daya saing usaha mikro melalui pembinaan, pelatihan sertapendampingan untuk pemberdayaan dan perluasan jaringan pemasaran sampai dengan lingkup nasional dan internasional</p>	<p>Alternatif Strategi (WT) W1 : T1 Meningkatkan kualitas SDM untuk mendukung pelaksanaan pengawasan dan pembinaan koperasi secara intensif dan berkelanjutan.</p> <p>W2, W4 : T2 Menyiapkan database pengembangan koperasi dan pelaku usaha mikro termasuk didalamnya strategi kerjasama untuk menghindari persaingan tidak sehat antara pelaku UMKM.</p> <p>W3 : T3 Melakukan peningkatan aksesibilitas dan optimalisasi dan memiliki minat yang tinggi untuk dapat mengisi stand yang masih kosong.</p> <p>W5 : T4 Meningkatkan kualitas produk usaha mikro agar dapat menjadi produk unggulan yang diminati masyarakat dibandingkan dengan produk import.</p>

Berdasarkan pada perumusan alternatif strategi pada tabel 5.1 di atas maka alternative strategi tersebut dapat diselaraskan dengan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Penyelarasan tujuan dan sasaran dengan alternatif srategi yang dipilih dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 5.2 (T-C.25)
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi Kota Batam : Terwujudnya Kota Batam Sebagai Bandar Dunia Madani yang modern dan sejahtera			
Misi I : Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Berkeadilan Melalui Peningkatan Kualitas dan Diverifikasi Kegiatan Perekonomian Berbasis Keunikan dan Keunggulan Wilayah			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan peran Koperasi dan Usaha Mikro untuk mewujudkan perekonomian Kota Batam yang merata dan inklusif	Meningkatnya Produktifitas Koperasi dan Usaha Mikro di Kota Batam	Meningkatkan pemberdayaan Usaha Mikro melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dgn pemangku kepentingan	Menyelenggarakan pendataan Potensi dan pengembangan Usaha Mikro
			Mengoptimalkan Pemberdayaan Usaha Mikro melalui fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam membangun kemitraan dan jaringan usaha dalam membangun kemitraan dan sertifikasi produk
			Penguatan Kelembagaan melalui fasilitasi dan penyediaan sarana dan prasarana PLUT untuk bisa dimanfaatkan oleh para pelaku usaha
			Meningkatkan kewawasan wirusahaan para pelaku Usaha Mikro melalui pendampingan khususnya bagi Wirausaha Pemula
		Peningkatan produktifitas usaha dan kelembagaan koperasi	Melaksanakan pendampingan pelaksanaan RAT dan penyusunan serta penyampaian laporannya secara elektronik pada Kementerian KUKM dan/atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam, bagi Koperasi
			Peningkatan Produktifitas, Nilai tambah, akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standarisasi, dan restrukturisasi usaha koperasi

	Meningkatkan pengawasan Koperasi Sektor Rill dan Usaha Simpan Pinjam	Melaksanakan penilaian kesehatan dan pemeriksaan koperasi
		Melaksanakan fasilitasi Perizinan usaha simpan pinjam koperasidan Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi sinpan pinjam
		Pemeriksaan Kepatuhan koperasi terhadap Peraturan Perundang-undangan
	Meningtkkan Kapasitas SDM dan Daya Saing Koperasi	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, KSP/USP Koperasi
		Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan perkoperasianserta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi
		Pendidikan dan Pelatihan Perkopersian
Meningkatnya Peran Usaha Mikro Ekonomi Kreatif Dalam Perekonomian Kota Batam	Meningkatkan fasilitasi pengembangan Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil melalui pengembangan SDM, produksi,pengolahan, pemasaran, desain dan teknologi	Meningkatan pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi SDMUsaha Mikro
		Melaksanakan Pengembangan Usaha Mikro Melalui FasilitasiPameran dan Bazar

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pemilihan program-program pembangunan yang dilakukan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dilakukan berdasarkan kebutuhan yang mendesak dan dalam rangka percepatan proses pembangunan. Adapun prioritas program Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam adalah sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1.1 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1.1.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

1.1.2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

1.2 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1.2.1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

1.3 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1.3.1 Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor

1.3.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

1.3.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

1.3.4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

1.3.5 Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

1.4 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1.4.1 Pengadaan Mebel

1.4.2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1.4.3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

1.5 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1.5.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat

1.5.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

1.5.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1.6 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1.6.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

1.6.2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

1.6.3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- 2. PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI**
 - 2.1 Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota**
 - 2.1.1 Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota
- 3. PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI**
 - 3.1 Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota**
 - 3.1.1 Pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan, serta akuntabilitas koperasi kewenangan Kabupaten/Kota
- 4. PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN**
 - 4.1 Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota**
 - 4.1.1 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian Serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi
 - 4.2 Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan SDM Usaha Mikro dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota**
 - 4.2.1 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro
 - 4.2.2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- 5. PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI**
 - 5.1 Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota**
 - 5.1.1 Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota
- 6. PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)**
 - 6.1 Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan**
 - 6.1.1 Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
 - 6.1.2 Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro
 - 6.1.3 Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro

- 6.1.4 Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro
- 6.1.5 Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro
- 6.1.6 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro dan Kewirausahaan

7. PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM

7.1 Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil

- 7.1.1 Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil Dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM serta Desain dan Teknologi

Tabel. 6.1
Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan RPJMD dengan
Program Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

RPJMD 2021-2026				RENSTRA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO			
Misi 1: Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang berkeadilan Melalui Peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah							
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PROGRAM DINAS	INDIKATOR	BIDANG
Meningkatkan Perekonomian Kota Batam yang Merata dan Inklusi	Meningkatnya peran koperasi dan usaha mikro dalam perekonomian daerah	Pertumbuhan Omzet Koperasi dan Usaha Mikro	Meningkatkan pemberdayaan Usaha Mikro melalui pendataan, kemitraan, kemudahan perijinan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dgn pemangku kepentingan	Menyelenggarakan pendataan Potensi dan pengembangan Usaha Mikro	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase usaha mikro yang dibina dan aktif	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro
				Mengoptimalkan Pemberdayaan Usaha Mikro melalui fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam membangun kemitraan dan jaringan usaha dalam membangun kemitraan dan sertifikasi produk	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase usaha mikro yang dibina dan aktif	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro
				Penguatan Kelembagaan melalui fasilitasi Persediaan sarana dan prasarana PLUT untuk bisa dimanfaatkan oleh para pelaku usaha	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase usaha mikro yang dibina dan aktif	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro
				Meningkatkan Wawasan wirusahaan para pelaku Usaha Mikro melalui pendampingan khususnya bagi Wirausaha Pemula	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase usaha mikro yang dibina dan aktif	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

				Melaksanakan pendampingan pelaksanaan RAT dan penyusunan serta penyampaian laporannya secara elektronik pada Kementerian KUKM dan/atau Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam, bagi Koperasi	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase peningkatan kinerja (nilai omset) koperasi	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
		Meningkatkan pengawasan Koperasi Sektor Rill dan Usaha SimpanPinjam		Melaksanakan penilaian kesehatan dan pemeriksaan koperasi	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase Koperasi Aktif	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi serta Bidang Ijin KSP/USP, Pengawasan dan Pemeriksaan
				Melaksanakan fasilitasi Perizinan usaha simpan pinjam koperasi dan Fasilitasi Pemenuhan Izin Usaha Pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kaskoperasi simpan pinjam	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase Koperasi Aktif	Bidang Ijin KSP/USP, Pengawasan dan Pemeriksaan
				Pemeriksaan Kepatuhan koperasi terhadap Peraturan Perundang-undangan	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase Koperasi Aktif	Bidang Ijin KSP/USP, Pengawasan dan Pemeriksaan
				Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, KSP/USP Koperasi	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase Koperasi Aktif	Bidang Ijin KSP/USP, Pengawasan dan Pemeriksaan
			Meningkatkan Kapasitas SDM dan Daya Saing Koperasi	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase koperasi yang dilatih SDM-nya	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

				Pendidikan dan Pelatihan Perkopersian	Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase koperasi yang dilatih SDM-nya	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
	Meningkatnya ekonomi kreatif daerah	Pertumbuhan kawasan/klaster kreatif daerah	Meningkatkan fasilitasi pengembangan Usaha Mikro menjadi Usaha Kecil melalui pengembangan SDM, produksi, pengolahan, pemasaran, desain dan teknologi	Meningkatan pengetahuan, ketrampilan dan kompetensi SDM Usaha Mikro	Program Pengembangan UMKM	Persentase usaha mikro Ekonomi Kreatif	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro
				Melaksanakan Pengembangan Usaha Mikro Melalui Fasilitasi Pameran dan Bazar	Program Pengembangan UMKM	Persentase usaha mikro Ekonomi Kreatif	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Tabel 6.2
Penentuan Program dan Kegiatan sesuai tanggung jawab bidang OPD

PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS	BIDANG	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PERKIRAAN KEBUTUHAN ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8
Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi	Persentase koperasi yang Sehat	Perbandingan Jumlah koperasi yang di nilai kesehatannya berdasarkan jumlah koperasi sehat di Kota Batam	Jumlah koperasi yang sehat / Jumlah koperasi yang dinilai x 100	Bidang Penilaian Kesehatan KSP/USP	Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	Persentase koperasi yang dinilai kesehatannya	510.977.901,26
Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi Aktif	Perbandingan Jumlah koperasi aktif berdasarkan jumlah koperasi di Kota Batam	jumlah koperasi Koperasi Aktif/ jumlah koperasi yang terdaftar x 100%	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi serta Bidang Ijin KSP/USP, Pengawasan dan Pemeriksaan	Kegiatan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase koperasi yang diawasi dan diperiksa	735.943.649

Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase koperasi yang dilatih SDM-nya	Perbandingan pembekalan SDM pengurus koperasi berdasarkan jumlah koperasi di Kota Batam	$((\text{Jumlah koperasi yang dilatih} + \text{usaha mikro yg dilatih}) / (\text{jumlah koperasi yang aktif} + \text{jumlah usaha mikro terdaftar})) \times 100\%$	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperas	Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koperasi yang dilatih	1.606.062.457
		Perbandingan pembekalan SDM usaha mikro berdasarkan usaha mikro di Kota Batam	$((\text{Jumlah koperasi yang dilatih} + \text{usaha mikro yg dilatih}) / (\text{jumlah koperasi yang aktif} + \text{jumlah usaha mikro terdaftar})) \times 100\%$	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan SDM Usaha Mikro dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase SDM Usaha Mikro yang dilatih	1.434.675.369
Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase peningkatan kinerja (nilai omset) koperasi		$((\text{Total nilai omset koperasi Tahun (n)} - \text{Total nilai omset Tahun (n-1)}) / \text{Total nilai omset Tahun (n-1)})$	Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koperasi yang menyampaikan laporan kinerjanya	905.760.544

Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil, dan Usaha Mikro (UMKM)	Persentase usaha mikro yang dibina dan aktif		Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Sertifikasi, Pendataan, sosialisasi, Pelatihan Kewirausahaan dan Kemitraan dibagi Jumlah Usaha Mikro	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Jumlah UM yang difasilitasi Sertifikasi, sosialisasi, Pelatihan dan Kemitraan	5.361.573.524
Program Pengembangan UMKM	Persentase usaha mikro Ekonomi Kreatif		Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Peningkatan Skala Usaha dan/ jumlah usaha mikro yang terdaftar	Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro	Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Jumlah usaha mikro yang dibina dan aktif	10.132.934.478
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan urusan Satuan Perangkat Daerah pada tahun n	Persentase Terpenuhinya Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Sekretariat	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi	52.862.410.200
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana	145.190.760
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.902.961.162
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Kebutuhan Barang Penunjang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	2.700.803.283

					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	4.273.295.902
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang layak fungsi	2.984.640.736

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

Tabel 6.3
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)			
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
									10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
Meningkatkan Peran Koperasi dan Usaha Mikro untuk Mewujudkan Perekonomian Kota Batam yang Merata dan Inklusif	Pertumbuhan Omzet Koperasi dan Usaha Mikro							17,39%	20,69%		23,34%		25,51%		28,21%		31,20%		34,34%		34,34%			
		Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Kesekretariatan					80	100%	8,596,800,289	100%	10,689,968,478	100%	10,689,968,478	100%	10,689,968,478	100%	11,873,912,731	100%	12,328,683,589	100%	64,869,302,043		
				2.17.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100.00%	100.00%	8,596,800,289	100.00%	10,689,968,478	100.00%	10,689,968,478	100.00%	10,689,968,478	100.00%	11,873,912,731	100.00%	12,328,683,589	100.00%	64,869,302,043		
				2.17.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi		100%	100%	6,829,594,489	100%	8,919,595,988	100%	8,919,595,988	100%	8,919,595,988	100%	9,412,555,851	100%	9,861,471,895	100%	52,862,410,200		
				2.17.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang digaji dan diberi tunjangan	..... Orang ASN			6,740,784,489		8,840,577,988		8,840,577,988		8,840,577,988		9,330,622,087		9,776,400,068		52,369,540,608	
				2.17.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah kegiatan yang ditatausahakan dalam 1 tahun	.... Kali kegiatan			88,810,000		79,018,000		79,018,000		79,018,000		81,933,764		85,071,827		492,869,592	
				2.17.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang terlaksana		100%	100%	28,600,000	100%	0	100%	0	100%	0	100%	57,200,000	100%	59,390,760	100%	145,190,760		
				2.17.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang disediakan	..... stel pakaian			28,600,000		0		0		0		57,200,000		59,390,760		145,190,760	
				2.17.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	100%	163,886,500	100%	260,958,050	100%	260,958,050	100%	260,958,050	100%	400,587,403	100%	555,613,109	100%	1,902,961,162		
				2.17.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	..... Unit			3,053,000		3,355,750		3,355,750		3,355,750		3,479,577		3,612,845		20,212,672	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)			
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp										
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
					Bangunan Kantor		....Unit peralatan			56,081,500		53,411,300		53,411,300		53,411,300		55,382,177		83,003,314		354,700,891	
				2.17.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan																		
				2.17.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	....Jenis logistik			35,602,000		38,183,500		38,183,500		38,183,500		39,592,471		41,108,863		230,853,834	
				2.17.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	..... Eksemplar			23,142,000		26,592,500		26,592,500		26,592,500		27,573,763		28,629,838		159,123,102	
				2.17.01.2.06.09	Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	....Kali rapat			46,008,000		139,415,000		139,415,000		139,415,000		274,559,414		399,258,249		1,138,070,663	
				2.17.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi		100%	100%	675,148,500	100%	192,400,000	100%	192,400,000	100%	192,400,000	100%	587,967,808	100%	860,486,975	100%	2,700,803,283		
				2.17.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Jenis Mebel yang diadakan	....Unit mebel			198,000,000		0		0		0		99,978,832		153,808,021		451,786,853	
				2.17.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	....Unit peralatan mesin			239,818,500		192,400,000		192,400,000		192,400,000		249,488,976		309,044,404		1,375,551,880	
				2.17.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	....Unit sarana dan prasarana gedung			237,330,000		0		0		0		238,500,000		397,634,550		873,464,550	
				2.17.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi		100%	100%	696,656,000	100%	699,448,640	100%	699,448,640	100%	699,448,640	100%	725,258,295	100%	753,035,688	100%	4,273,295,902		
				2.17.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jenis Jasa Surat Menyurat yang disediakan	....Jenis surat			0		0		0		0		0		0		0	
				2.17.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	....Kali jasa dalam setahun			317,559,200		322,460,000		322,460,000		322,460,000		334,358,774		347,164,715		1,966,462,689	
				2.17.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan umum Umum Kantor yang difasilitasi	....Unit sarana			379,096,800		376,988,640		376,988,640		376,988,640		390,899,521		405,870,972		2,306,833,213	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)					
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
									10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
				2.17.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang layak fungsi		100%	100%	202,914,800	100%	617,565,800	100%	617,565,800	100%	617,565,800	100%	690,343,374	100%	238,685,162	100%	2,984,640,736				
				2.17.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan	..... Unit kendaraan			17,777,500		38,280,000		38,280,000		38,280,000		39,692,532		41,212,756		213,522,788			
				2.17.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan Jasa	..... Unit kendaraan			158,507,300		140,400,000		140,400,000		140,400,000		145,580,760		151,156,503		876,444,563			
				2.17.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	..... Unit peralatan dan mesin			26,630,000		43,020,000		43,020,000		43,020,000		44,607,438		46,315,903		246,613,341			
				2.17.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	..... Unit					395,865,800		395,865,800		395,865,800		460,462,644		478,098,363		2,126,158,407			
		Meningkatnya Produktifitas Koperasi dan Usaha Mikro di Kota Batam	Pertumbuhan Omset Koperasi					18,80%	20,00%	390.304.000	21,00%	1.075.734.650	22,00%	773.578.310	23,00%	800.886.975	24,00%	1.291.166.052	25,00%	861.749.932	25,00%	5.193.419.920				
				2.17.04	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Persentase Koperasi yang Sehat	Jumlah koperasi yang sehat / Jumlah koperasi yang dinilai x 100%	64%	0.00%	-	0%	-	80.00%	120,960,000.00	83.33%	125,266,176.00	88.89%	129,888,497.89	91.67%	134,863,227.36	91.67%	510,977,901				
				2.17.04.2.01	Kegiatan Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	Persentase koperasi yang dinilai kesehatannya	Jumlah koperasi yang dinilai / jumlah koperasi yang melaksanakan RAT x 100%	25.00%	0.00%	-	0.00%	-	41.67%	120,960,000.00	43.48%	125,266,176.00	55.56%	129,888,497.89	62.50%	134,863,227.36	62.50%	510,977,901.26				
				2.17.04.2.01.01	Pelaksanaan Penilaian Kesehatan Koperasi	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya	Jumlah koperasi yang dinilai	11.00	0.00	-	0.00	-	25.00	120,960,000.00	30.00	125,266,176.00	45.00	129,888,497.89	60.00	134,863,227.36	60.00	510,977,901.26				

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Data Capaian												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)	
									2021		2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
					Kewenangan Kabupaten/Kota		kesehatannya															
				2.17.03	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI	Persentase Koperasi Aktif	jumlah koperasi Koperasi Aktif/ jumlah koperasi yang terdaftar x 100%	25.47%	0.00%	0	26.94%	137,206,800	27.70%	141,871,831	28.81%	146,837,345	30.23%	152,123,490	32.02%	157,904,182	32.02%	735,943,648
				2.17.03.2.01	Kegiatan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koperasi yang diawasi dan diperiksa	jumlah koperasi yang diawasi dan diperiksa / jumlah koperasi yang terdaftar x 100%	8.00%	0.00%	-	0.77%	137,206,800.00	2.96%	141,871,831.20	3.52%	146,837,345.29	9.00%	152,123,489.72	9.26%	157,904,182.33	5.32%	735,943,649
				2.17.03.2.01.02	Pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah koperasi yang diawasi/diperiksa	jumlah koperasi yang diawasi dan diperiksa	30	0	0	50	137,206,800	60	141,871,831	75	146,837,345	89	152,123,490	94	157,904,182	94	735,943,649
				2.17.05	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase koperasi yang dilatih SDM-nya	((Jumlah koperasi yang dilatih + usaha mikro yg dilatih) / (jumlah koperasi yang aktif + jumlah usaha mikro terdaftar)) x 100%	17.09%	18.59%	390,304,000	21.38%	493,851,850	23.77%	510,746,479	25.36%	528,783,454	27.26%	548,069,520	30.79%	568,982,523	30.79%	3,040,737,826
				2.17.05.2.01	Kegiatan Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koperasi yang dilatih	Jumlah koperasi yang dilatih / jumlah koperasi yang aktif x 100%	31.91%	41.49%	214,429,500	52.40%	259,165,350	52.50%	268,080,638	52.69%	277,624,309	52.91%	287,868,646	53.06%	298,894,015	53.06%	1,606,062,457
				2.17.05.2.01.01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian Serta Kapasitas dan	Jumlah SDM Koperasi (pengurus) yang dilatih	Jumlah Koperasi yang SDMnya (pengurus)	75	100	214,429,500	131	259,165,350	138	268,080,638	146	277,624,309	158	287,868,646	172	298,894,015	846	1,606,062,457

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)														Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)	
								2021		2022		2023		2024		2025		2026		TARGET	Rp		
								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
					Kompetensi SDM Koperasi		koperasi dilatih tahun (n)																
				2.17.05.2.03	Pendidikan dan Pelatihan SDM Usaha Mikro dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase SDM Usaha Mikro yang dilatih	Jumlah SDM yang ditargetkan dilatih / jumlah usaha mikro x 100%	11%	10.53%	175,874,500	15%	234,686,500	16.76%	242,665,841	19.79%	251,159,145	21.52%	260,200,875	26.90%	270,088,508	26.90%	1,434,675,369	
				2.17.05.2.03.01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang dilatih	Jumlah Usaha Mikro yang dilatih tahun (n)	60	72	175,874,500	105	234,686,500	180	242,665,841	270	251,159,145	400	260,200,875	500	270,088,508	1,527	1,434,675,369	
				2.17.06	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Persentase peningkatan kinerja (nilai omset) koperasi	((Total nilai omset koperasi Tahun (n) - Total nilai omset Tahun (n-1)) / Total nilai omset Tahun (n-1))	18.80	0.00%	0	21.00%	444,676,000	0.00%	0	0.00%	0	24.00%	461,084,544	0.00%	0	24.00%	905,760,544	
				2.17.06.01	Kegiatan Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase koperasi yang menyampaikan laporan kinerjanya	Jumlah koperasi yang menyampaikan laporan kinerjanya / jumlah koperasi yang aktif x 100%	25.53%	29.88%	0	42.00%	444,676,000	0.00%	0	0.00%	0	103.68%	461,084,544	0.00%	0	0.00%	905,760,544	
				2.17.06.01.01	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Peningkatan kinerja koperasi (nilai omset) koperasi	Jumlah koperasi yang menyampaikan laporan kinerjanya (nilai omset) tahun (n)	60	72	0	105	444,676,000	0	0	0	0	310	461,084,544	0	0	450	905,760,544	
		Meningkatnya Produktivitas Koperasi dan Usaha Mikro di Kota Batam	Pertumbuhan Omset Usaha Mikro					15,98%	26,94%	335.370.000	43,34%	342.474.000	50,75%	1.024.568.116	58,59%	1.061.042.741	63,74%	1.100.195.218	66,32%	1.320.128.072	66,32%	5.183.778.147	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)	
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
									10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
				2.17.07	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Persentase usaha mikro yang dibina dan aktif	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Sertifikasi, Pendataan, sosialisasi, Pelatihan Kewirausahaan dan Kemitraan dibagi Jumlah Usaha Mikro	25.23%	27.03%	335,370,000	30.00%	342,474,000	34.45%	1,024,568,116	35.34%	1,061,042,741	37.45%	1,100,195,218	39.21%	1,497,923,449	39.21%	5,361,573,524
				2.17.07.2.01	Kegiatan Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Jumlah UM yang difasilitasi Sertifikasi, sosialisasi, Pelatihan dan Kemitraan	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Sertifikasi, Pendataan, sosialisasi, Pelatihan dan Kemitraan	140	150	335,370,000	1	342,474,000	370	1,024,568,116	482	1,061,042,741	655	1,100,195,218	729	1,497,923,449	2,387	5,361,573,524
				2.17.07.2.01.04	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah usaha mikro yang mengikuti sosialisasi, Pelatihan Kewirausahaan, sertifikasi	Jumlah UM yg diikutkan sosialisasi dan Pelatihan antara lain (, standar mutu Produk, Kewirausahaan)	0	150	335,370,000	0	0	250	354,118,116	350	366,724,721	500	380,256,863	550	394,820,701	1,800	1,831,290,401
				2.17.07.2.01.05	Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang di fasilitasi dengan Usaha Besar	Jumlah UM yang di fasilitasi bermitra	0	0	0	0	0	20	290,950,000	22	301,307,820	25	312,426,079	28	324,391,997	95	1,229,075,896
				2.17.07.2.01.01.	Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah dokumen pendataan usaha mikro yang disusun	Jumlah dokumen pendataan usaha mikro yang disusun	0	0	0	1	342,474,000	0	0	0	0	0	0	1	355,590,754	2	698,064,754
				2.17.07.2.01.02.	Pemberdayaan melalui Kemitraan Usaha Mikro	Jumlah usaha mikro yang meningkatkan potensi jaringan usaha	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi	0	0	0	0	0	100	379,500,000	110	393,010,200	130	407,512,276	150	423,119,997	490	1,603,142,473

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/ SUBKEG	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)			
									TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp
									10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
				2.17.07.2.01.03	Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro	Jumlah Usaha Mikro yang Telah Mendapatkan Perizinan	Jumlah unit usaha mikro yang terfasilitasi perizinan								100	305.753.200	130	223.673.375	150	273.719.050	380	703.145.625		
				2.17.07.2.01.06	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Mikro serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Usaha Mikro dan Kewirausahaan	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Usaha Mikro dan Kewirausahaan	Jumlah belaku usaha mikro yang telah memahami pengetahuan usaha mikro dan kewirausahaan								100	197.530.200	130	235.537.200	120	205.673.522	350	638.740.922		
								72.07%	74.07%		76.07%		78.07%		80.07%		82.07%		84.07%		84.07%			
		Pertumbuhan Kawasan/Klaster Kreatif Daerah						21.44%	23.24%	393,054,000	24.85%	1,813,868,750	25.76%	1,876,265,835	27.00%	1,943,060,899	28.23%	2,014,759,846	29.75%	2,091,925,148	29.75%	10,132,934,478		
		Meningkatnya Peran Usaha Mikro Ekonomi Kreatif dalam Perekonomian Kota Batam	Pertumbuhan Pelaku Usaha Mikro Ekonomi Kreatif																					
				2.17.08	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Persentase usaha mikro Ekonomi Kreatif	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Peningkatan Skala Usaha dan/ jumlah usaha mikro yang terdaftar	19.82%	26.32%	393,054,000	42.15%	1,813,868,750	43.76%	1,876,265,835	45.45%	1,943,060,899	48.60%	2,014,759,846	53.79%	2,091,925,148	53.79%	10,132,934,478		
				2.17.08.2.01	Kegiatan Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Kecil	Jumlah usaha mikro yang dibina dan aktif	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Peningkatan Skala Usaha dan/ jumlah usaha mikro yang terdaftar	110	180	393,054,000	360	1,813,868,750	470	1,876,265,835	620	1,943,060,899	850	2,014,759,846	1000	2,091,925,148	3,480	10,132,934,478		

			2.17.08.2.01.01	Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil Dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM serta Desain dan Teknologi	1. Jumlah usaha mikro yang dilatih	Jumlah Usaha Mikro yang dilatih	60	150	393,054,000	300	1,813,868,750	400	1,876,265,835	500	1,943,060,899	650	2,014,759,846	750	2,091,925,148	2,750	10,132,934,478
					2. Jumlah usaha mikro yang mengikuti pameran, bazar	Jumlah Usaha Mikro yang difasilitasi Pameran dan Bazar	50	30		60		70		120		200		250		730	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026.

Perumusan indikator kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Review terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026;
2. Identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026; dan
3. Identifikasi indikator dan target kinerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Pertumbuhan omzet koperasi dan Usaha Mikro	17,39%	20,69%	23,34%	25,51%	28,21%	31,20%	34,34%	34,34%

Sumber: Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam

BAB VIII PENUTUP

Disusunnya **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)** Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Batam ini sebagai konsekuensi dari adanya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam, dengan harapan dapat memberikan arahan, bimbingan atau "guidance" serta sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja DISKUM Kota Batam, karena RENSTRA SKPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan RENJA-SKPD dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan.

Selain itu dukungan dari semua pihak terutama jajaran staf DISKUM Kota Batam, tantangan dan problema yang ada dalam pelaksanaan tugas dibidang kepegawaian (Pendayagunaan sumber daya aparatur) dapat dihadapi secara bersinergi, sehingga pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan dengan baik.

Mudah-mudahan apa yang diinginkan dapat berjalan sesuai rencana yang akhirnya dapat mewujudkan suatu perencanaan pembangunan Kota Batam Yang berkualitas dan terintegrasi selaras dengan rencana Kota Batam untuk menciptakan "***Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera***".

Batam, 12 Desember 2022

**Kepala Dinas Koperasi dan Usaha
MikroKota Batam**

Drs. SULEMAN NABABAN

NIP. 19630112 199103 1 008