

**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**



**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
TAHUN 2018-2023**

**DINAS PERDAGANGAN KOPERASI  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KOTA PADANG PANJANG  
TAHUN 2019**

## DAFTAR ISI

### DAFTAR ISI

<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>01</b>
1.1 Latar Belakang .....	01
1.2 Landasan Hukum .....	03
1.3 Maksud dan Tujuan .....	05
1.4 Sistematika Penulisan .....	06
<b>BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERDAGKOP UKM.....</b>	<b>13</b>
2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Dinas Perdagangan .....	13
2.2 Sumber Daya Dinas Perdagangan .....	67
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan .....	71
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perdagangan .....	78
<b>BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERDAGKOP.....</b>	<b>80</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan Dinas Perdagangan .....	80
3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....	81
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi .....	83
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	89
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	89
<b>BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>91</b>
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perdagangan.....	91
<b>BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>96</b>
<b>BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>98</b>
<b>BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>	<b>102</b>
<b>BAB VIII : PENUTUP.....</b>	<b>110</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang 2018 – 2023. Dokumen Renstra tersebut merupakan pedoman bagi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya, melalui program kerja yang dijabarkan melalui kegiatan-kegiatan. Renstra dimaksud berpedoman kepada Peraturan Daerah Kota Padang Panjang No. 2 Tahun 2019 tentang dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2018 – 2023.

Sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan Renstra, bahwa Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang menyusun Renstra yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima (5) tahun, yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang memiliki peran strategis untuk menjabarkan secara operasional Visi, Misi dan Program Walikota terpilih, yang dirumuskan melalui proses yang bersamaan dengan tahap perumusan rancangan awal RPJMD, melalui pendekatan teknokratis, partisipatif, politis, top down dan bottom-up.

Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah disusun melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Persiapan penyusunan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- b. Penyusunan rancangan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
- c. Perumusan rancangan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dengan tahapan sebagai berikut :
  - 1) Pengolahan data dan informasi Tupoksi dan uraian tugas.
  - 2) Analisis gambaran pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
  - 3) Telaahan Visi, Misi dan program Kepala Daerah terpilih
  - 4) Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Sumatera Barat.
  - 5) Analisis terhadap dokumen KLHS.
  - 6) Perumusan isu-isu strategis.
  - 7) Perumusan tujuan dan sasaran pelayanan jangka menengah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
  - 8) Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
  - 9) Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan selama 5 (lima) tahun
  - 10) Perumusan indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
  - 11) Pelaksanaan forum Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
  - 12) Penyajian rancangan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
  - 13) Penyusunan rancangan akhir Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
  - 14) Penetapan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah merupakan penjabaran RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023 dan disusun dengan berpedoman kepada RPJMD dimaksud. Perumusan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dilakukan dengan menganalisis RTRW Kota, hasil-hasil kajian terkait, serta mempertimbangkan Renstra Kementerian/Lembaga terkait dan Renstra SKPD Provinsi. Disamping itu Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah akan dijabarkan ke dalam dokumen perencanaan tahunan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, yaitu Rencana Kerja (Renja) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

## **1.2 LANDASAN HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844 );
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Instruksi Presiden 9 Tahun 2010 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2012 – 2032;
12. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Padang Panjang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2009 Nomor 11 Seri E.6);
13. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2012-2032;
14. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang Panjang
15. Peraturan Walikota Padang Panjang No 37 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemberdayaan Pasar Pusat Padang Panjang
16. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2019 tentang RPJMD Kota Padang Panjang
17. Peraturan Walikota Kota Padang Panjang Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang dirumuskan dengan maksud menjabarkan secara operasional visi, misi dan program Walikota terpilih yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan selama 5 (lima) Tahun 2018 - 2023 .

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan diselenggarakan oleh Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai penjabaran visi dan misi Walikota Padang Panjang.
- b. Menterjemahkan visi dan misi Walikota kedalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dengan berpedoman kepada RPJMD Kota Padang Panjang
- c. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode tahun 2018 – 2023

#### **1.4 SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

###### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang , fungsi renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra, keterkaitan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang dengan RPJMD, Renstra K/L, Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota dan dengan Renja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang

###### 1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang,

Peraturan Pemerintah , Peraturan Daerah, dan Ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi , tugas dan fungsi, kewenangan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

### 1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

Memuat Informasi tentang peran (tugas dan fungsi ) Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah ,mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ini.

### **2.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Dinas**

#### **Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. Uraian tentang struktur organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, Jumlah personil, dan tata laksana Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah(.

### **2.2 Sumber Daya Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan unit usaha yang masih operasional.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan sasaran/target Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan indikator Kinerja pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Indikator lainnya .

### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**

Bagian ini Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi (untuk kabupaten/Kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan jenis/macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERDAGANGAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH.**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan permasalahan pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah beserta Faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil (Analisis Gambaran pelayan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah).

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

Bagian ini mengemukakan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang terkait dengan visi, misi serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dengan memaparkan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang dapat

mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Bagian ini mengemukakan faktor – faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang mempengaruhi permasalahan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditinjau dari sasaran Jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Dinas Provinsi.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pada bagian ini dikemukakan faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### **3.5 Penentuan Isu Isu Strategis**

Pada Bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah. yang mempengaruhi permasalahan Pelayanan Dinas di tinjau dari :

- a. Gambaran Pelayanan Dinas
- b. Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- c. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Dinas

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada Bagian ini dikemukakan rumusan Pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang dengan tabel yang menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat daerah, jika terdapat kebijakan yang tidak relevan maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

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

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, Indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dari perumusan rencana program kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan

Menengah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VIII PENUTUP**

Pada bagian ini merupakan ringkasan dari Rencana Strategis Dinas Koperasi UMKM Perindustrian dan Perdagangan Kota Padang Panjang

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH**  
**KOTA PADANG PANJANG**

**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang.**

Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang dalam melaksanakan pelayanan dengan struktur organisasi berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang dan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 41 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD Pengolahan Kulit, UPTD Pengelolaan Pasar, UPTD Metrologi Legal dan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir pada Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang.

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - 2) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bidang Perdagangan, terdiri dari:
  - 1) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi;
  - 2) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting; dan
  - 3) Seksi Pengawasan.

4. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, terdiri dari :
  - 1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
  - 2) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
  - 3) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif.
5. Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran, terdiri dari :
  - 1) Seksi Pemberdayaan Industri;
  - 2) Seksi Sarana, Prasarana, dan Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
  - 3) Seksi Promosi dan Pemasaran.
6. UPTD; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas dari masing-masing jabatan pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

1. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan, Koperasi Usaha, Kecil, Menengah dan Perindustrian.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian;
  - c. pelaksanaan administrasi dinas dibidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perdagangan, koperasi usaha kecil menengah dan perindustrian; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah berdasarkan rencana strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
  - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dengan cara mengadakan rapat dan pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
  - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketetapan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
  - f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Perdagangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;

- g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- h. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- i. menyusun dan menetapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di Lingkup Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan rencana kerja dinas sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## B. Sekretariat

- 1. Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah

2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dibidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. merencanakan operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkup Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;

- e. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
  - f. menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas ;
  - g. merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - i. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
4. Sub bagian Umum dan kepegawaian
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi, hukum, kehumasan, penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pendidikan dan latihan, gaji berkala, cuti,

kesejahteraan pegawai, kehadiran dan administrasi kepegawaian, organisasi, tata laksana dan kehumasan.

b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1) pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- 2) pemberian dukungan dibidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tataksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
- 3) penatausahaan barang milik daerah; dan
- 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- 6) menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- 7) memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka kinerja di masa mendatang;
- 9) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan
- 10) melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

5. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program keuangan dan perencanaan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan, melakukan perencanaan, pembinaan pelaksanaan program, evaluasi program, mengumpulkan, menghimpun, menginventarisasi data dari masing-masing seksi, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan.

a. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang administrasi keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 2) pengelolaan urusan administrasi keuangan yang meliputi pengelolaan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan realisasi anggaran;
- 3) pengelolaan urusan perencanaan meliputi penyusunan rencana kerja tahunan, dokumen anggaran, pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban keuangan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah;
- 6) menyusun dan memproses perencanaan program kegiatan sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam pelaksanaan program dan kegiatan;

- 7) melakukan evaluasi dan pelaporan program kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;
- 8) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
- 9) melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

### C. Bidang Perdagangan

1. Bidang Perdagangan yang dikepalai oleh Kepala Bidang Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah di bidang sarana dan pelaku distribusi, pengendalian dan pengawasan barang.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perdagangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan distribusi, pengendalian dan pengawasan barang;
  - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program distribusi, pengendalian dan pengawasan barang;
  - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program distribusi, pengendalian dan pengawasan barang; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. merencanakan operasional Bidang Perdagangan sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perdagangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Perdagangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
  - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
  - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pengawasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;

- h. merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perdagangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Perdagangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.
4. Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi yang dikepalai oleh Kepala Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan serta mengawasi pelaksanaan di bidang sarana dan pelaku distribusi.
5. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi mempunyai fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi;
  - c. pengawasan pelaksanaan perizinan usaha di bidang perdagangan;
  - d. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sesuai dengan program kerja Bidang Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. melaksanakan, mengendalikan dan pengawasan terhadap perizinan usaha pendistribusian berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan bidang perdagangan;
  - f. menyusun rencana, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan sarana distribusi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan bidang perdagangan;
  - g. menyusun rencana, melaksanakan dan mengevaluasi terhadap pelaku distribusi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan bidang perdagangan;

- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Sarana dan Pelaku Distribusi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
7. Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, membina dan melaporkan serta pelaksanaan upaya stabilisasi harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting.
8. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting mempunyai fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Pengendalian Barang Pokok dan Penting; dan
  - c. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sesuai dengan program kerja

Bidang Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun bahan kebijakan, melaksanakan dan melakukan pengawasan terhadap ketersediaan dan stabilisasi harga barang kebutuhan pokok dan barang penting sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat;
- f. menyusun dan menyediakan data dan informasi harga dan ketersediaan kebutuhan barang pokok dan penting berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat;
- g. melakukan koordinasi dan kerjasama bersama pihak terkait dalam urusan ketersediaan dan stabilitasi harga kebutuhan barang pokok dan penting berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat;

- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Pengendalian Barang Pokok dan Penting sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan
10. Seksi Pengawasan yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pengawasan terhadap barang beredar.
11. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis program kegiatan urusan Seksi Pengawasan;
  - b. pelaksanaan evaluasi monitoring dan pelaporan program kegiatan urusan Seksi Pengawasan; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
12. Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pengawasan sesuai dengan program kerja Bidang Perdagangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pengawasan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun dan merencanakan pengawasan terhadap peredaran barang berupa barang pokok dan penting, pupuk bersubsidi, minuman beralkohol, dan bahan berbahaya lainnya berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. melakukan perumusan kebijakan, pengendalian dan pengawasan urusan metrologi legal sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan bidang metrologi legal;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama lintas sektoral urusan pengawasan perdagangan dan metrologi legal berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar penciptanya urusan perdagangan yang baik dan benar;
- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Pengawasan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

#### D. Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran

1. Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran yang dikepalai oleh Kepala Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah meliputi pembinaan dan pengembangan teknologi, pengembangan produk dan peningkatan promosi dan pemasaran dalam rangka pengembangan perekonomian daerah.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program usaha industri;
  - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembinaan dan pengembangan produk;
  - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program promosi dan pemasaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang

- ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyalurkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
  - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Industri sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
  - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
  - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
  - h. merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

- dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.
4. Seksi Pemberdayaan Industri yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Industri mempunyai tugas menyiapkan rencana kegiatan, melaksanakan pembinaan sumber daya dan usaha industri, pengembangan teknologi tepat guna serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan untuk pengembangan usaha industri.
5. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Industri menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Industri;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Industri;
  - c. pembinaan kegiatan pemberdayaan industri;
  - d. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Industri; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Industri sesuai dengan program kerja Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pemberdayaan Industri;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Industri sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Industri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan industri kecil menengah berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan industri unggulan daerah;
- f. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pengembangan dan pemanfaatan kreativitas dan inovasi melalui kegiatan Teknologi Tepat Guna (TTG) berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan industri unggulan daerah;
- g. melaksanakan perumusan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan industri hijau berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan industri unggulan daerah yang ramah lingkungan;
- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan Industri sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
7. Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri yang dikepalai oleh Kepala Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri.
8. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri memiliki fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri;
  - c. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
9. Uraian tugas Kepala Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri sesuai dengan program kerja Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun bahan kebijakan teknis, melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan tenaga industri dan penggunaan konsultan industri berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pembangunan industri unggulan daerah;
- f. menyusun bahan kebijakan teknis, melaksanakan, evaluasi dan pelaporan urusan pengembangan dan pemanfaatan teknologi industri berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pembangunan industri unggulan daerah;
- g. menyusun bahan kebijakan teknis, melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pengembangan wilayah industri, kawasan industri dan infrastruktur penunjang industri berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pembangunan industri unggulan daerah;
- h. melakukan koordinasi bidang standarisasi industri berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan mutu industri;

- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - j. melaporkan hasil kegiatan Seksi Sarana, Prasarana dan Pembangunan Sumber Daya Industri sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
10. Seksi Promosi dan Pemasaran yang dikepalai oleh Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Pemasaran.
11. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Promosi dan Pemasaran;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Promosi dan Pemasaran;
  - c. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Promosi dan Pemasaran; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
12. Uraian tugas Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran sesuai dengan program kerja Bidang Perindustrian, Promosi dan Pemasaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Promosi dan Pemasaran;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Pemasaran sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Promosi dan Pemasaran sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan melaksanakan data informasi dan kegiatan promosi pemasaran produk daerah dengan berbagai event dan media berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai sarana dalam pengembangan produk daerah;
- f. melakukan koordinasi, memfasilitasi dan kerjasama dalam kegiatan promosi dan pemasaran produk daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai sarana dalam pengembangan produk daerah;
- g. merencanakan, melaksanakan dan berpartisipasi dalam kegiatan promosi produk dan kerajinan daerah berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengembangan produk daerah;
- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Promosi dan Pemasaran sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

#### E. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro

1. Bidang Koperasi dan Usaha Mikro yang dikepalai oleh Kepala Bidang Koperasi dan Mikro mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan program dan kegiatan, menjabarkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan dan penyuluhan dibidang kelembagaan dan usaha koperasi, pemberdayaan usaha kecil menengah serta Pengawasan dan Akuntabilitas Koperasi, melaksanakan upaya pengembangan sumber daya manusia dibidang koperasi usaha kecil dan menengah.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Koperasi dan Usaha Mikro menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kelembagaan dan pengawasan koperasi;
  - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemberdayaan dan pengembangan koperasi;
  - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemberdayaan usaha mikro dan ekonomi kreatif; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Uraian tugas Kepala Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan program kerja Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Mikro secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
- f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;
- g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mewujudkan visi misi dinas;

- h. merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Koperasi dan Usaha Mikro dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan
4. Seksi Kelembagaan dan Pengawasan yang dikepalai oleh Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas meliputi proses izin usaha koperasi, pemeriksaan dan pengawasan usaha, penilaian kesehatan, pembinaan, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pengembangan dan pengawasan usaha koperasi.
5. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
  - c. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
    - a. merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan program kerja Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Kelembagaan dan Pengawasan;
    - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
    - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
    - e. memfasilitasi, mengendalikan dan mengawasi prosedur izin usaha dan pembentukan koperasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengembangan perkoperasian daerah;
    - f. melakukan pembinaan dan memberikan bimbingan teknis usaha koperasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam menciptakan iklim usaha yang baik dan sehat;
    - g. melakukan evaluasi dan monitoring terhadap usaha koperasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam menciptakan iklim usaha yang baik dan sehat;

- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Kelembagaan dan Pengawasan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
7. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi mempunyai tugas merencanakan, menyusun dan menyiapkan bahan, membina dan mengawasi kegiatan pemberdayaan dan pengembangan koperasi dalam arti menyiapkan dan melaksanakan rencana kegiatan, bahan koordinasi dan data, dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penguatan kelembagaan dan permodalan dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan koperasi.
8. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
  - c. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

9. Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sebagaimana dimaksud pada pasal (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sesuai dengan program kerja Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi keterpaduan program kemitraan dan kerjasama koperasi dengan instansi terkait berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - f. melaksanakan bimbingan dan meningkatkan kemampuan dan perlindungan koperasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan kelembagaan dan usaha koperasi;
  - g. memfasilitasi dan mengembangkan akses pasar dan permodalan bagi koperasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan kelembagaan dan usaha koperasi;

- h. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
  - i. melaporkan hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan
10. Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, mengawasi dan menilai usaha mikro dan ekonomi kreatif dalam arti melaksanakan penyiapan rencana kegiatan, data dan keterbukaan informasi, pengelolaan, pengembangan usaha mikro dan ekonomi kreatif.
11. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif;
  - b. pelaksanaan program kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif;
  - c. pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan urusan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

12. Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan program kerja Bidang Koperasi dan Usaha Mikro sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
  - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
  - e. menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian terhadap usaha mikro ekonomi kreatif yang berbasis media desain dan ilmu pengetahuan teknologi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan usaha mikro;
  - f. menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian terhadap usaha mikro ekonomi kreatif yang berbasis seni dan budaya berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan usaha mikro;

- g. memfasilitasi kerjasama dan pengembangan usaha mikro ekonomi kreatif yang berbasis media desain dan ilmu pengetahuan teknologi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan usaha mikro;
- h. memfasilitasi kerjasama dan pengembangan usaha mikro ekonomi kreatif yang berbasis seni dan budaya berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemberdayaan usaha mikro;
- i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan Usaha Mikro dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan

#### F. Unit Pelaksana Teknis Dinas

1. Pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdapat 4 (empat) unit UPTD yaitu : UPTD Pengolahan Kulit, UPTD Pengelolaan Dana Bergulir, UPTD Pengelolaan Pasar dan UPTD Metrologi Legal.
2. Pembentukan, susunan organisasi dan uraian tugas UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2017 dengan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagai berikut :
  - a. UPTD Pengolahan Kulit
    - 1) Kepala UPTD Pengolahan Kulit mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan

teknis dibidang penyamakan kulit,kerajinan, pemasaran kulit, pusat pelatihan pengolahan kulit dan pengelolaan urusan administrasi UPTD Pengolahan Kulit dengan tetap mengedepankan prinsip pembangunan industri ramah lingkungan

2) Untuk menyelenggarakan tugasnya Kepala UPTD Pengolahan Kulit mempunyai fungsi diantaranya :

- a) Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional penyamakan kulit
- b) Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional kerajinan kulit dan pemasaran kulit
- c) Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pusat pelatihan pengolahan kulit dan wisata pengolahan kulit
- d) Penyelenggaraan kebijakan tekbnis operasional IPAL ( Instalasi Pengolahan Air Limbah ) dan Laboratorium
- e) Penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Pengolahan Kulit

3) Uraian Tugas Kepala UPTD Pengolahan Kulit diantaranya :

- a) Menyelenggtarakan dan merencanakan kebijakan teknis operasional di bidang Penyamakan kulit untuk mendukung pelaksanaan pembangunan perekonomian daerah dan masyarakat

- b) Menyusun dan menyelenggarakan kebijakan teknis operasional kerajinan kulit dan pemasaran kulit sesuai dengan Renstra dinas
- c) Menyusun Rencana operasional UPTD berdasarkan Rencana Strategis Dinas dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya untuk pedoman pelaksanaan kegiatan agar terlaksana
- d) Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis operasional IPAL ( Instalasi Pengolahan Air Limbah dan Laboratorium)
- e) Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan penyamakan dan Finishing Produk penyamakan kulit agar kualitas produk yang dihasilkan sesuai dengan kualitas permintaan pasar
- f) Menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Pengolahan Kulit untuk mendukung kelancaran operasional UPTD
- g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan kerajinan dan kualitas produk bahan kulit untuk produk kerajinan kulit
- h) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

- i) Menyusun dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan ruang lingkupnya
  - j) Melaksanakan tertib Administrasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan
  - k) Melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya
- 4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengolahan Kulit.

Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pengolahan Kulit mempunyai tugas :

- a) Menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan Ketatausahaan UPTD Pengolahan kulit dalam arti melaksanakan administrasi Umum dan Kepegawaian, Administrasi keuangan, perencanaan, Ketatausahaan, urusan hukum, organisasi, tata laksana, kehumasan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.
- 5) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi :
- a) Pelayanan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian untuk mendukung operasional UPTD Pengolahan kulit.

- b) Pengelolaan sarana prasana di lingkungan UPTD Pengolahan Kulit
  - c) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja UPTD Pengolahan Kulit
- 6) Adapun Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha diantaranya:
- a) Menghimpun dan mengolah Peraturan Perundang-undangan, Pedoman, Petunjuk Teknis, data dan Informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah tangga, Perlengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai Pedoman dan Landasan kerja
  - b) Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan yang berhubungan dengan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah tangga, Perlengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
  - c) Menyusun rencana, Program kerja dan Anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD, Pengolahan Kulit berpedoman kepada Rencana Strategis Dinas
  - d) Melaksanakan administrasi persuratan pada UPTD Pengolahan Kulit
  - e) Melaksanakan dan memproses administrasi kepegawaian bagi PNSD dan Pegawai

Harian di Lingkungan UPTD Pengolahan Kulit

- f) Melaksanakan Penatausahaan Keuangan pada UPTD Pengolahan Kulit
- g) Melaksanakan Penatausahaan Barang milik Daerah pada UPTD Pengolahan Kulit
- h) Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan pada UPTD Pengolahan Kulit
- i) Mengkoordinasikan pembangunan dan pengembangan E-Government dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait
- j) Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data informasi, sinkronisasi dan analisis data UPTD Pengolahan Kulit
- k) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Sisitim Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Standar Pelayanan Publik sesuai dengan lingkup tugasnya
- l) Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

b. UPTD Pengelolaan Pasar

- 1) Kepala UPTD Pengelolaan Pasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang pengelolaan pasar. Pelaksanaan sebagian kebijakan teknis meliputi pengelolaan

perizinan, retribusi, kebersihan, serta ketertiban dan ketentraman di lingkungan pasar.

2) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala UPTD Pengelolaan Pasar memiliki fungsi:

a) Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana UPTD Pengelolaan Pasar.

b) Penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Pengelolaan Pasar.

3) Adapun Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Pasar diantaranya:

a) Merencanakan dan menyelenggarakan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan pasar untuk mendukung pelaksanaan pembangunan perekonomian daerah dan masyarakat.

b) Menyusun dan menyelenggarakan kebijakan teknis operasional pasar sesuai dengan Renstra Dinas.

c) Menyusun rencana operasional UPTD berdasarkan rencana strategis Dinas dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya untuk pedoman pelaksanaan kegiatan agar terlaksanan

d) Menyusun dan menyelenggarakan kebijakan teknis operasional kemandirian dan ketertiban untuk menjamin kenyamanan pengunjung di lingkungan pasar

- e) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana serta kegiatan penertiban, penindakan terhadap penyewa di pasar sesuai prosedur ketentuan berlaku.
- f) Menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Pengelolaan Pasar untuk mendukung kelancaran operasional UPTD.
- g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap permasalahan penyewa, keamanan dan ketertiban untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
- h) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- i) Menyusun dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan ruang lingkupnya.
- j) Melaksanakan tertib administrasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
- k) Melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

4) Kepala Sub Tata Usaha UPTD Pengelolaan Pasar

a) Kepala Tata Usaha pada UPTD Pengelolaan Pasar mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan Ketatausahaan UPTD Pengelolaan Pasar dalam arti melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan ketatausahaan, urusan hokum, organisasi, tata laksana, kehumasan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.

b) Dalam pelaksanaan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi:

(1.) Pelayanan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian untuk mendukung operasional UPTD Pengelolaan Pasar.

(2.) Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana UPTD Pengelolaan Pasar.

(3.) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Pasar.

c) Uraian tugas Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud adalah:

(1.) Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah Tangga,

Perlengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja.

- (2.) Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah Tangga, Perlengkapan, Keuangan, Pendataan Evaluasi dan Pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- (3.) Penyusunan rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Pasar berpedoman kepada rencana strategis Dinas.
- (4.) Melaksanakan administrasi persuratan pada UPTD Pengelolaan Pasar.
- (5.) Melaksana dan memproses administrasi kepegawaian bagi PNSD dan Pegawai Harian di Lingkungan UPTD Pengelolaan Pasar.
- (6.) Melaksanakan penatausahaan keuangan pada UPTD Pengelolaan Pasar.
- (7.) Melaksanakan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada UPTD Pengelolaan Pasar.
- (8.) Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan UPTD Pengelolaan Pasar.

- (9.) Mengkoordinasi pembangunan dan pengembangan *E-Government* dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
- (10.) Mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi, dan analisis data UPTD Pengelolaan Pasar.
- (11.) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), system pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Standar Pelayanan Publik sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (12.) Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- (13.) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. UPTD Metrologi Legal

- 1) Kepala UPTD Metrologi Legal mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang metrologi legal. Pelaksanaan kebijakan teknis yaitu dalam hal operasional pelayanan tera atau tera ulang, pengawasan kemetrologian, inventarisasi alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, pelayanan laboratorium dan pengelolaan urusan administrasi UPTD Metrologi Legal.

- 2) Dalam menjalankan tugasnya Kepala UPTD Metrologi Legal memiliki fungsi:
  - a) Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional metroogi legal.
  - b) Penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pengujian dan persiapan teknologi di lapangan.
  - c) Penyelenggaraan kebijakan teknis laboratorium metrology legal.
  - d) Pengelolaan standar dan cap tanda tera.
  - e) Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus.
- 3) Adapun Uraian tugas Kepala UPTD Metrologi Legal adalah:
  - a) Menyusun rencana operasional UPTD berdasarkan rencana strategis Dinas dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya untuk pedoman pelaksanaan kegiatan.
  - b) Melaksanakan registrasi dan inventarisasi alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya dengan berpedoman kepada jadwal wajib uji untuk pedoman pelaksanaan operasional pengujian metrologi legal agar berjalan dengan lancar.
  - c) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengujian agar pelaksanaan kegiatan sesuai prosedur dan aturan yang berlaku.

- d) Mengkoordinir pelaksanaan operasional lapangan dalam melakukan uji petik di tempat pemilik atau pemakai untuk melakukan penertiban terhadap pelanggaran ketentuan pemakaian UTTP.
  - e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengujian metrology legal sebagai bahan untuk perbaikan system kerja dan penyusunan rencana kerja tahun berikutnya.
  - f) Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
  - g) Menyusun dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan standar Pelayanan Publik sesuai dengan ruang lingkupnya.
  - h) Melaksanakan tertib administrasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
  - i) Melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- 4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Metrologi Legal diantaranya :
- a) Bagian Tata Usaha pada UPTD Metrologi Legal mempunyai tugas menyelenggarakan

kebijakan teknis pengelolaan urusan Ketatausahaan UPTD Metrologi Legal dalam arti melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan ketatausahaan, urusan hukum, organisasi, tata laksana, kehumasan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.

b) Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha memiliki Fungsi:

- (1.) Pelayanan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian untuk mendukung operasional UPTD Metrologi Legal.
- (2.) Pengelolaan sarana prasarana di lingkungan UPTD Metrologi Legal.
- (3.) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja UPTD Metrologi Legal

c) Adapun Uraian tugas Sub bagian Tata Usaha adalah:

- (1.) Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah Tangga, Perlengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja.

- (2.) Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah Tangga, Perlengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- (3.) Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD Metrologi Legal berpedoman kepada rencana strategis Dinas.
- (4.) Melaksanakan administrasi persuratan pada UPTD Metrologi Legal.
- (5.) Melaksanakan dan memproses administrasi kepegawaian bagi PNSD dan Pegawai Harian di Lingkungan UPTD Metrologi Legal.
- (6.) Melaksanakan penatausahaan keuangan pada UPTD Metrologi Legal.
- (7.) Melaksanakan penatausahaan Barang Milik Daerah pada UPTD Metrologi Legal.
- (8.) Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan UPTD Metrologi Legal.

- (9.) Mengkoordinasikan pembangunan dan pengembangan *E-Government* dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait.
- (10.) Mengumpulkan, menghimpun dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data UPTD Metrologi Legal.
- (11.) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Standar Pelayanan Publik sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (12.) Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- (13.) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir

- 1) Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir mempunyai tugas melaksanakan sebagian kebijakan teknis dibidang Pengelolaan Dana Bergulir.
- 2) Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir mempunyai fungsi:
  - a) Penyelenggaraan kebijakan teknis pendapatan, sarana dan prasarana Pengelolaan Dana Bergulir.

- b) Penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- 3) Uraian tugas Kepala UPTD Pengelolaan Dana Bergulir adalah:
- a) Menyusun rencana operasional UPTD berdasarkan rencana strategis Dinas dan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya untuk pedoman pelaksanaan kegiatan agar terlaksana.
  - b) Melaksanakan inventarisasi dan analisa permasalahan administrasi, teknis penyaluran dan pembayaran cicilan pengembalian dana bergulir dengan berpedoman kepada perkembangan yang terjadi untuk memperkecil resiko kredit macet dan kemajuan operasional masa yang akan datang.
  - c) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan proses penetapan calon penerima pinjaman sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku.
  - d) Mengendalikan pelaksanaan operasional lapangan dalam melakukan intensifikasi pembayaran cicilan pinjaman bagi peminjam yang tidak memenuhi jadwal pembayaran cicilan.
  - e) Memberi petunjuk, mengawasi, dan mengevaluasi, pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

- f) Menyusun dan mengendalikan Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan ruang lingkupnya.
  - g) Melaksanakan tertib administrasi dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan.
  - h) Melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- 4) Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Dana Bergulir
- a) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan urusan ketatausahaan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir dalam arti melaksanakan administrasi umum dan kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan ketatausahaan, urusan hukum, organisasi, tatalaksana, kehumasan, evaluasi dan pelaporan serta bimbingan teknis tenaga fungsional.
  - b) Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi:
    - (1.) Pelayanan dan pengendalian administrasi umum, keuangan dan kepegawaian untuk mendukung operasional UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.

- (2.) Pengelolaan sarana prasarana di lingkungan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
  - (3.) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- c) Adapun uraian tugas bagian Tata Usaha adalah:
- (1.) Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah Tangga, Perengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - (2.) Menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan Ketatausahaan, Kepegawaian, Urusan Rumah Tangga, Perengkapan, Keuangan, Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - (3.) Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
  - (4.) Melaksanakan administrasi persuratan pada UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
  - (5.) Melaksanakan dan memproses administrasi kepegawaian bagi PNSD dan

Pegawai Harian di Lingkungan UPTD  
Pengelolaan Dana Bergulir.

- (6.) Melaksanakan penatausahaan keuangan pada UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (7.) Melaksanakan penatausahaan Barang Milik Daerah pada UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (8.) Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian, lingkungan dan keamanan UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (9.) Mengkoordinasikan pembangunan dan pengembangan E-Government dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terjait.
- (10.) Mengumpulkan, menghimpun, dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis data UPTD Pengelolaan Dana Bergulir.
- (11.) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Standar Pelayanan Publik sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (12.) Membuat laporan kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- (13.) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## G. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### 2.2. Sumber Daya Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang didukung oleh kekuatan pegawai sebagai berikut :

**Tabel 2.2.1. Jumlah Pegawai menurut Latar Belakang Pendidikan**

No	Gol	SD	SLTP	SLTA	D.I	D.III	D.IV	SI	S2	S3	Jumlah
1	IV	-	-	-	-	-	-	5	3		8
2	III	-	-	3	-	2	-	21	2	1	28
3	II	-	-	14	-	5	-	-	-		19
4	I	-	-	-	-	-	-	-	-		0
5	THL/PTT	3	3	64	1	3	-	9	-		83
Jumlah		3	3	81	1	10	-	36	5	1	140

**Tabel 2.2.2. Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Struktural dan Fungsional**

NO	JABATAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL	JUMLAH
1	Eleson II.b	1
2	Eleson III.a	1
3	Eleson III.b	3
4	Eleson IV.a	13
5	Eleson IV.b	4
6	Fungsional	34



Peralatan dan Perlengkapan untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan Fungsi Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha kecil dan Menengah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.2.5. Kondisi Meubiler Kantor**

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN	KET.
1	Lemari Rak Besi	7	Buah	Baik
2	Lemari pustaka	2	Buah	Baik
3	Lemari arsip	1	Buah	Baik
4	Lemari hias	3	Buah	Baik
5	Rak kayu	3	Buah	Baik
6	Lemari kayu	11	Buah	Baik
7	Meja rapat	11	Unit	Baik
8	Meja Biro	6	Buah	Baik
9	Meja ½ Biro	15	Buah	Baik
10	Meja Infokus	1	Buah	Baik
11	Meja rapat	2	Unit	Baik
12	Kursi Sandaran Rendah	15	Buah	Baik
13	Kursi Tamu	4	Set	1 set kurang Baik, 3 set baik
14	Kursi Sandaran Sedang	10	Buah	Baik
15	Bangunan	4	Unit	Baik

**Tabel 2.2.6 Kondisi Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

No	Jenis Barang	Jlh	Satuan	Ket
1	Komputer PC	7	Unit	1 Unit kurang Baik
2	Komputer	13	Unit	4 unit kurang baik
3	Laptop	13	Unit	1 unit kurang Baik
4	Note Book	13	Unit	Baik
5	Printer	13	Unit	Baik
6	Filling Kabinet	14	Buah	4 unit kurang Baik
7	Televisi	12	Buah	Baik
8	Tangga Aluminium	6	Buah	Baik
9	Papan pengumuman	2	Buah	Baik
10	Papan white board	4	Buah	Baik

No	Jenis Barang	Jlh	Satuan	Ket
11	Papan Nama Instansi	3	Buah	Baik
12	Kamera Digital	3	Buah	Baik
13	Mesin Potong Rumput	2	Buah	Baik
14	Mesin Absensi	7	Buah	Baik
15	Alat Pendingin/AC	8	Buah	2 kurang Baik
16	LCD Projector + Layar	2	Buah	Baik
17	Kipas angin	3	Buah	3 kurang baik
18	Stabilizer	4	Unit	Baik
19	Handy cam	2	Buah	Baik
	Kendaraan Dinas Operasional Roda			
20	Mobil Dinas	6	Unit	Baik
21	Sepeda Motor	21	Unit	2 kurang Baik

Dalam pelaksanaan tugas di Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dibantu oleh empat UPTD yaitu UPTD Pengelolaan Kulit yang melakukan pelayanan penyamakan kulit kepada masyarakat, UPTD Pengelolaan Dana Bergulir memberikan pelayanan pinjaman dana kepada masyarakat yang memiliki usaha (UKM) dengan bunga rendah, UPTD Pengelolaan Pasar memberikan pelayanan kepada pedagang dan konsumen pasar dan UPTD Kemetrolagian memberikan Pelayanan kepada Masyarakat dalam Penertiban alat ukur UTTP.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang (terlampir)**

Secara umum pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang telah dapat menjawab tuntutan Standar Pelayanan Minimal Bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Kinerja Pelayanan dalam mencapai target Renstra 2013-2018 terjadi beberapa kendala dan hambatan disebabkan karena adanya perubahan diantaranya:

#### **- Perubahan I Renstra 2017-2018**

Perubahan SOTK dengan bergabungnya Kantor Pelayanan Pasar ke Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah, berdasarkan Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah

#### **- Perubahan ke-II Renstra 2018**

Perubahan terjadi karena renstra 2018 tidak sesuai dengan kaidah Renstra yg baik yaitu sarannya berupa output seharusnya outcome , diperbaiki karena berkaitan dengan penilaian SAKIP Kota Padang Panjang Tahun 2017.

Renstra tahun 2018 - 2023 akan terus meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan baik yang dananya bersumber dari APBN maupun APBD Kota Padang Panjang.

Tabel. 2.3.1

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERDAGANGAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KOTA PADANG PANJANG**

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN UKM Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pd Th ke-				
			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
			-1	-2	-3	-4	-5	-1	-2	-3	-4	-5	-1	-2	-3	-4	-5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Renstra 2013-2018																	
1	Meningkatnya Jumlah Pelaku Usaha Komoditi Unggulan Yang berkualitas		2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	100	100	100	-	-
2	Meningkatnya Produktifitas Volume usaha dan peningkatan omset bagi pelaku usaha		2	4	8	14	17	2	4	8	-	-	100	100	100	-	-
3	Tumbuhnya sentra-sentra komoditi unggulan Padang Panjang		1	3	5	7	8	1	3	5	-	-	100	100	100	-	-
4	Berkembangnya Ilmu dan keterampilan Pelaku Usaha		10	10	10	10	10	10	10	10	-	-	100	100	100	-	-
5	Tersampainya Informasi tentang produk unggulan asli Kota Padang Panjang		4	6	9	11	14	4	6	9	-	-	100	100	100	-	-
6	Dibukanya jalur Pemasaran Komoditi Unggulan		6	10	14	17	21	6	10	14	-	-	100	100	100	-	-
7	Terlaksananya pelayanan peningkatan akses permodalan UMKM melalui UPTD Bergulir		156	170	165	176	180	156	170	165	-	-	100	100	100	-	-
8	Adanya Beberapa UMKM yang menjadi Binaan BUMN		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	100

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN UKM Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pd Th ke-				
			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
			-1	-2	-3	-4	-5	-1	-2	-3	-4	-5	-1	-2	-3	-4	-5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
9	Mudahnya Jalur Birokrasi pengurus perizinan		100	120	145	155	195	100	120	145	-	-	100	100	100	-	-
10	Terlaksananya kegiatan persaingan usaha yang sehat antar sesama pelaku usaha		5	7	9	11	13	5	7	9	-	-	100	100	100	-	-
Perubahan 2017																	
1	Jumlah Koperasi yang melaksanakan RAT	Kop	-	-	-	35	37	-	-	-	43	-	-	-	-	100	-
2	Jumlah Koperasi Aktif	Kop	-	-	-	54	56	-	-	-	57	-	-	-	-	100	-
3	Volume Usaha	%	-	-	-	12	15	-	-	-	20,28	-	-	-	-	100	-
4	Jumlah SHU Koperasi	%	-	-	-	10	13	-	-	-	16,56	-	-	-	-	100	-
5	Jumlah Asset Koperasi	%	-	-	-	15	17	-	-	-	28,23	-	-	-	-	100	-
6	Jumlah Modal sendiri	%	-	-	-	10	13	-	-	-	21,67	-	-	-	-	100	-
7	Jumlah SDM Pengelola Koperasi yang Profesional	%	-	-	-	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-
8	Jumlah Pelaku Usaha Makanan	%	-	-	-	14	17	-	-	-	14	-	-	-	-	100	-
9	Jumlah Sentra sentra Komoditi Unggulan	Sentra	-	-	-	2	2	-	-	-	2	-	-	-	-	100	-
10	Perubahan kawasan RTRW penjagaan Hutan Lindung Menjadi kawasan Penambangan	%	-	-	-	0	30	-	-	-	0	-	-	-	-	100	-
11	Jumlah pelaku usaha yang memiliki sertifikat Halal	UMKM	-	-	-	10	10	-	-	-	10	-	-	-	-	100	-
12	Jumlah pameran Produk	Kali	-	-	-	4	6	-	-	-	4	-	-	-	-	100	-
13	Jumlah Nasabah	Nasabah	-	-	-	300	400	-	-	-	300	-	-	-	-	100	-

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, DAN UKM Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pd Th ke-				
			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
			-1	-2	-3	-4	-5	-1	-2	-3	-4	-5	-1	-2	-3	-4	-5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
14	Jumlah Rekomendasi Izin Usaha yang diterbitkan	Izin	-	-	-	1500	195	-	-	-	1500	-	-	-	-	100	-
15	Jumlah IKM Bordir	IKM	-	-	-	11	13	-	-	-	36	-	-	-	-	100	-
16	Pembinaan dan Pengawasan Pedagang Kaki Lima dan pedagang Kuliner	Kali	-	-	-	30	30	-	-	-	30	-	-	-	-	100	-
17	Peningkatan SDM/ASN yang berkualitas, sarana dan prasarana yang memadai, dan pelayanan optimal	%	-	-	-	75	80	-	-	-	75	-	-	-	-	100	-
Sesuai renstra perubahan 2018																	
1	Kontribusi Sektor perdagangan terhadap PDRE	%	-	-	-	-	18.66	-	-	-	-	18.29	-	-	-	-	98.01
2	Persentase UKM yang memiliki Legalitas	%	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100
3	Persentase Koperasi Aktif Berkualitas dan Koperasi berpola Syariah	%	-	-	-	-	98	-	-	-	-	98	-	-	-	-	100
4	Persentase Produk Unggulan	%	-	-	-	-	80	-	-	-	-	80	-	-	-	-	100

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN  
OPD DINAS PERDAGANGAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KOTA PADANG PANJANG**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>TOTAL ANGGARAN DAN REALISASI</b>	<b>7.947.381.400</b>	<b>7.645.054.900</b>	<b>8.959.817.995</b>	<b>7.282.994.657</b>	<b>10.967.810.242</b>	<b>4.931.181.591</b>	<b>6.320.494.294</b>	<b>7.702.413.833</b>	<b>6.382.980.876</b>	<b>8.605.433.227</b>	<b>62,05</b>	<b>82,67</b>	<b>85,97</b>	<b>87,64</b>	<b>78,46</b>		
<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	<b>1.902.843.725</b>	<b>2.002.910.000</b>	<b>1.975.414.340</b>	<b>2.721.663.800</b>	<b>2.806.629.242</b>	<b>1.616.714.834</b>	<b>1.579.916.923</b>	<b>1.755.293.464</b>	<b>2.379.365.744</b>	<b>2.346.480.788</b>	<b>84,96</b>	<b>78,88</b>	<b>88,86</b>	<b>87,42</b>	<b>83,6</b>		
Pelayanan Jasa Surat Menyurat	5.369.000	6.045.000	3.915.000	4.100.000	7.200.000	4.552.000	4.824.000	3.442.500	3.605.000	5.173.500	84,78	79,8	87,93	87,93	71,85		
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	236.900.000	266.400.000	196.400.000	218.960.000	319.920.000	187.663.174	170.426.114	171.751.324	189.229.052	192.945.548	79,22	63,97	87,45	86,42	60,31		
Penyediaan jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas / operasional	410.606.000	393.435.000	350.000.000	392.861.800	443.878.000	293.538.548	240.286.350	262.427.121	283.029.400	323.112.934	71,49	61,07	74,98	72,04	72,79		
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	162.690.000	160.850.000	91.500.000	103.800.000		152.025.000	130.705.000	91.500.000	103.800.000		93,44	81,26	100	100			
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	165.680.725	241.950.000	331.372.900	379.977.600	393.700.000	145.894.700	211.958.900	285.951.660	344.537.884	294.722.000	88,06	87,6	86,29	90,67	74,86		
Penyediaan Alat tulis kantor	107.178.000	60.000.000	80.000.000	70.000.000	50.450.000	103.927.600	58.204.000	75.714.000	69.990.100	49.944.000	96,97	97,01	94,64	99,99	99		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	53.898.000	63.345.000	59.055.000	66.850.000	75.000.000	34.214.295	36.589.775	55.272.950	36.086.850	46.538.775	63,48	57,76	93,6	53,98	62,05		
Penyediaan komponen instalasi/ listrik/penerangan bangunan Kantor	24.932.000	30.000.000	13.454.000	16.600.000	33.576.242	20.506.000	27.571.700	11.485.500	15.382.250	28.508.050	82,25	91,91	85,37	92,66	84,91		
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10.000.000		6.000.000		4.500.000	9.788.160		5.982.000		2.836.500	97,88	0	99,7	0	63,03		
Penyediaan makanan dan minuman	73.500.000	40.000.000	55.500.000	141.800.000	31.080.000	69.131.700	39.966.300	47.014.800	101.960.800	30.263.200	94,06	99,92	84,71	71,9	97,37		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	418.000.000	315.000.000	305.800.000	422.000.000	572.000.000	378.373.657	310.859.784	304.376.580	415.874.894	552.950.734	90,52	98,69	99,53	98,55	96,67		
Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	234.090.000	349.925.000	482.417.440	834.714.400	809.625.000	217.100.000	348.525.000	440.375.029	761.869.514	757.500.000	92,74	99,6	91,29	91,27	93,56		
Premi Tenaga Kerja dan Kesehatan Masyarakat		75.960.000				11.700.000				7.985.547	0	0	0	0	68,25		
Penyediaan Sewa Tanah				70.000.000	54.000.000					54.000.000	0	0	0	77,14	100		
<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>281.075.000</b>	<b>540.825.000</b>	<b>493.600.000</b>	<b>326.838.129</b>	<b>603.770.000</b>	<b>244.637.000</b>	<b>498.289.000</b>	<b>465.210.125</b>	<b>245.063.300</b>	<b>443.866.050</b>	<b>87,04</b>	<b>92,13</b>	<b>94,25</b>	<b>74,98</b>	<b>73,52</b>		
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	36.000.000		113.000.000			33.753.000		103.554.125			93,76	0	91,64	0	0		
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	95.300.000	394.510.000	51.550.000	86.807.000	123.450.000	86.071.000	388.814.000		66.882.000	112.810.000	90,32	98,56	99,81	77,05	91,38		
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor			193.650.000					190.650.000					98,45	0			
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor					48.825.000					28.815.000			0				
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	95.000.000	62.640.000	92.200.000	48.900.000	130.000.000	77.778.000	62.189.000	87.343.000	25.207.300	81.282.050	81,87	99,28	94,73	51,55	62,52		
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	29.775.000	54.225.000	43.200.000	43.975.000		22.895.000	18.310.000	32.213.000	18.805.000		76,89	33,77	74,57	42,76	0		
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	25.000.000	29.450.000		134.640.000	225.870.000	24.140.000	28.976.000		134.169.000	220.959.000	96,56	98,39	0	99,65	97,83		
Pensertifikatan Tanah Pemerintah Daerah				12.516.129	75.625.000								0	0	0		
<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>39.400.000</b>	<b>42.200.000</b>			<b>52.500.000</b>	<b>39.397.000</b>	<b>41.745.000</b>			<b>50.950.000</b>	<b>99,99</b>	<b>98,92</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>97,05</b>		
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	39.400.000	42.200.000			52.500.000	39.397.000	41.745.000			50.950.000	99,99	98,92	0	0	97,05		
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>90.000.000</b>	<b>69.000.000</b>	<b>20.000.000</b>	<b>35.000.000</b>	<b>40.000.000</b>	<b>70.500.000</b>	<b>68.700.000</b>	<b>18.000.000</b>	<b>32.500.000</b>	<b>19.100.000</b>	<b>78,33</b>	<b>99,57</b>	<b>90</b>	<b>92,86</b>	<b>47,75</b>		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	90.000.000	69.000.000	20.000.000	35.000.000	40.000.000	70.500.000	68.700.000	18.000.000	32.500.000	19.100.000	78,33	99,57	90	92,86	47,75		
Pendidikan dan Pelatihan Formal																	
<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	<b>3.228.000</b>	<b>878.000</b>	<b>1.100.000</b>	<b>841.500</b>	<b>1.375.500</b>	<b>3.223.900</b>	<b>876.900</b>	<b>1.094.350</b>	<b>841.500</b>	<b>1.375.375</b>	<b>99,87</b>	<b>99,87</b>	<b>99,49</b>	<b>100</b>	<b>99,99</b>		
Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	245.000	245.000	300.000	195.500	375.000	243.600	244.500	299.100	195.500	375.000	99,43	99,8	99,7	100	100		
Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	220.000	220.000	250.000	178.000	313.000	219.100	220.000	247.750	178.000	313.000	99,59	100	99,1	100	100		
Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	193.000	193.000	200.000	160.000	250.000	192.100	192.900	200.000	160.000	250.000	99,53	99,95	100	100	100		
Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	2.570.000	220.000	350.000	308.000	437.500	2.569.100	219.500	347.500	308.000	437.375	99,96	99,77	99,29	100	99,97		
<b>PROGRAM PENCIPTAAN IKLIM USAHA KECIL MENENGAH YANG KONDUSIF</b>	<b>185.585.000</b>	<b>178.783.000</b>	<b>17.725.000</b>	<b>31.925.000</b>	<b>200.350.000</b>	<b>158.538.925</b>	<b>85.155.875</b>	<b>17.724.500</b>	<b>31.204.300</b>	<b>158.757.600</b>	<b>85,43</b>	<b>47,63</b>	<b>100</b>	<b>97,74</b>	<b>79,24</b>		
Perencanaan, Koordinasi dan Pengembangan Usaha Kecil Menengah		59.903.000				52.180.575											
Fasilitasi Pengembangan Usaha Kecil Menengah	185.585.000	34.800.000	17.725.000		200.350.000	158.538.925	32.975.000	17.724.500		158.757.600	85,43	94,76	100	0	79,24		
Fasilitasi Permasalahan Proses Produksi Usaha Kecil Menengah		84.080.000												0			
Pelaksanaan Pengembangan Usaha Kecil Menengah kegiatan Klinik UMKM				31.925.000					31.204.300					97,74			
														0			
														0			
<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRAUSAHAAN DAN KEUNGULAN KOMPETITIF USAHA KECIL MENENGAH</b>	<b>200.887.625</b>	<b>248.441.000</b>		<b>19.360.000</b>	<b>52.297.500</b>	<b>186.506.875</b>	<b>176.636.550</b>		<b>19.233.500</b>	<b>52.043.550</b>	<b>92,84</b>	<b>71,1</b>	<b>0</b>	<b>99,35</b>	<b>99,51</b>		
Memfasilitasi Peningkatan Kemitraan Usaha Bagi UMKM	15.355.000					14.170.950				92,29	0	0	0	0	#DIV/0!		
Peningkatan kerjasama Di Bidang HAKI	61.100.000					53.950.000				88,3	0	0	0	0	#DIV/0!		
Penyelenggaraan Pelatihan Kewirausahaan	22.990.000					19.945.825				86,76	0	0	0	0	#DIV/0!		
Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD	73.000.000	30.841.000				71.207.975	29.823.750			97,55	96,7	0	0	0	#DIV/0!		
Sosialisasi HAKI Kepada Usaha Mikro Kecil Menengah	28.442.625			19.360.000	52.297.500	27.232.125			19.233.500	52.043.550	95,74	0	0	99,35	99,51		
Kajian Ketersediaan Bahan Baku Industri Kapur Padang Panjang		217.600.000					146.812.800				0	0	0	0	0		
<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM PENDUKUNG USAHA BAGI USAHA MIKRO KECIL MENENGAH</b>	<b>711.915.000</b>	<b>1.263.274.000</b>	<b>397.035.655</b>	<b>708.595.000</b>	<b>827.767.000</b>	<b>612.425.150</b>	<b>950.754.699</b>	<b>354.638.357</b>	<b>655.751.062</b>	<b>696.133.962</b>	<b>86,03</b>	<b>75,26</b>	<b>89,32</b>	<b>92,54</b>	<b>84,1</b>		

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Sosialisasi Dukungan Informasi Penyediaan Permodalan	12.200.000	13.625.000				10.775.250	11.052.925				88,32	81,12	0	0	#DIV/0!		
Koordinasi Pemanfaatan Fasilitas Pemerintah Untuk UKM dan Koperasi	46.725.000	17.625.000	6.275.000		38.772.000	28.325.000	17.604.000	6.275.000		36.517.300	60,62	99,88	100	0	94,18		
Pemantauan dan Pemanfaatan Fasilitas Pemerintah Untuk Usaha Kecil Menengah dan Koperasi				35.750.000	219.145.000				34.219.000	215.668.700	0	0	0	0	0		
Pemantauan Pengelolaan Penggunaan Dana Pemerintah Bagi UMKM	321.400.000	308.029.000	182.563.655	320.985.000		298.760.000	164.625.000	149.068.067	290.944.188		92,96	53,44	81,65	90,64	#DIV/0!		
Pengembangan Sarana Pemasaran Produk Usaha Mikro Kecil Menengah			56.135.000	190.000.000				55.916.100	188.987.900		0	0	99,61	99,47			
Penyelenggaraan promosi produk Usaha Mikro Kecil Menengah	238.090.000	430.510.000	152.062.000	161.860.000	324.850.000	199.490.150	386.456.900	143.379.190	141.599.974	255.951.462	83,79	89,77	94,29	87,48	78,79		
Pengembangan Kebijakan dan Program Peningkatan Ekonomi Lokal	65.900.000	79.485.000			145.000.000	59.096.000	77.270.000			144.250.000	89,68	97,21	0	0	99,48		
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	27.600.000	8.450.000				15.978.750	5.957.000				57,89	70,5	0	0	#DIV/0!		
Fasilitas Kegiatan Dekranasda Kota Padang Panjang		405.550.000					287.788.874					70,96	0	0	0		
Operasional Pemunjang BLUD Dana Bergilir					100.000.000					43.746.500							
<b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN KOPERASI</b>	<b>204.572.050</b>	<b>239.202.450</b>	<b>54.149.000</b>	<b>87.809.500</b>	<b>288.125.000</b>	<b>187.678.725</b>	<b>232.385.363</b>	<b>54.149.000</b>	<b>87.644.700</b>	<b>258.980.700</b>	<b>91,74</b>	<b>97,15</b>	<b>0</b>	<b>99,81</b>	<b>89,88</b>		
Pemantauan Pelaksanaan Kebijakan dan Program Pembangunan Koperasi				34.092.000					33.929.700		0	0	0	99,52	0		
Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan dan Program Pembangunan Koperasi	29.460.000	95.510.950			107.385.000	29.079.625	89.774.950			93.680.200	98,71	93,99	0	0	87,24		
Sosialisasi Prinsip-Prinsip Pemahaman Koperasi					56.615.000					49.334.400				0			
Pembinaan, Pengawasan, dan Penghargaan Koperasi berprestasi	86.335.000	103.462.500	54.149.000	53.717.500	124.125.000	84.728.600	102.477.413	54.149.000	53.715.000	115.966.100	98,14	99,05	0	100	93,43		
Peningkatan dan Pengembangan Jaringan Kerjasama Usaha Koperasi	65.773.050					50.908.500					77,4	0	0	0	#DIV/0!		
Penyebaran Model-Model Pola Pengembangan Koperasi	23.004.000	40.229.000				22.962.000	40.133.000				99,82	99,76	0	0	0		
Pembangunan Sistem Informasi Perencanaan Pengembangan Koperasi											0	0	0	0	0		
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BIDANG PERTAMBANGAN</b>	<b>41.925.000</b>	<b>17.937.500</b>				<b>18.517.000</b>	<b>9.600.000</b>				<b>44,17</b>	<b>53,52</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>		
Pengawasan Kegiatan Penambangan Galian C	20.000.000	17.937.500				18.517.000	9.600.000				92,59	53,52	0	0	#DIV/0!		
Sosialisasi Kep. Menteri ESDM Nomor 109SK/30/MEM/2014 Tentang Penetapan Wilayah Pertambangan Pulau Sumatera	21.925.000										0	0	0	0	0		
Kajian Penambangan Batu Kapur											0	0	0	0	0		
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN BIDANG KETENAGA LISTRIKAN</b>	<b>109.835.000</b>	<b>106.435.000</b>				<b>106.810.000</b>	<b>105.655.000</b>				<b>97,25</b>	<b>99,27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>#DIV/0!</b>		
Pemasangan Instalasi Listrik Bagi KK Miskin	109.835.000	106.435.000				106.810.000	105.655.000				97,25	99,27	0	0	#DIV/0!		
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN ENERGI ALTERNATIF</b>	<b>34.375.000</b>					<b>34.275.000</b>					<b>99,71</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Pengembangan Energi Alternatif	34.375.000					34.275.000					99,71	0	0	0	0		
<b>PROGRAM PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN PENGAMANAN PERDAGANGAN</b>	<b>2.069.979.000</b>	<b>233.830.000</b>	<b>1.241.714.000</b>	<b>667.857.500</b>	<b>2.189.971.000</b>	<b>216.225.740</b>	<b>198.258.084</b>	<b>973.098.285</b>	<b>481.253.700</b>	<b>1.077.904.900</b>	<b>10,45</b>	<b>84,79</b>	<b>0</b>	<b>72,06</b>	<b>49,22</b>		
Fasilitasi Pengelolaan Pasar Padang Panjang					1.804.908.500					723.299.636				0			
Penerbitan Pedagang di Komplek Pasar Padang Panjang				304.300.000					210.115.000		0	0	0	69,05	0		
Peningkatan Pengawasan Peredaran Barang dan Jasa	12.226.000	11.800.000				12.125.000	11.080.100				99,17	93,9	0	0	0		
Pengawasan Kemetrolgian	42.175.000	46.500.000	53.309.000	80.157.500	298.660.000	36.702.500	36.723.000	16.677.025	64.111.700	285.628.125	87,02	78,97	0	79,98	95,64		
Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Konsumen	188.252.000	145.830.000	123.635.000			167.398.240	137.969.984		114.912.225		88,92	94,61	0	0	0		
DAK Bidang Perdagangan	1.822.326.000		1.051.270.000					828.209.035			0	0	0	0	0		
Penunjang DAK	5.000.000										0	0	0	0	0		
Penyusunan Standar Satuan Harga		29.700.000	13.500.000				12.485.000	13.300.000			0	42,04	0	0	0		
Penerbitan Pasar Bulan Ramadhan				110.100.000	28.525.000				104.910.000	28.196.200	0	0	0	95,29	0		
Penerbitan dan Pengelakan Pemakaian Persil Tanah/Kios/Toko Pasar Padang Panjang				45.300.000	10.552.500				32.200.000	4.262.500	0	0	0	71,08	0		
Rehabilitasi Sedang/Berat Bangunan Pasar				54.000.000							0	0	0	0	0		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Pasar				74.000.000	47.325.000				69.917.000	36.518.439					94,48		
															0		
<b>PROGRAM PENINGKATAN EFISIENSI PERDAGANGAN DALAM NEGRI</b>	<b>139.813.000</b>	<b>217.684.950</b>	<b>99.388.000</b>	<b>130.006.500</b>	<b>152.471.500</b>	<b>45.582.500</b>	<b>135.974.750</b>	<b>94.615.000</b>	<b>121.686.975</b>	<b>129.243.800</b>	<b>32,6</b>	<b>62,46</b>	<b>0</b>	<b>93,6</b>	<b>84,77</b>		
Fasilitasi Kemudahan Perizinan Pengembangan Usaha	26.600.000	29.999.950	70.325.000			23.545.000	19.949.825	67.663.600			88,52	66,5	0	0	0		
Peningkatan Pasar dan Distribusi Barang/Produk	113.213.000	28.500.000	29.063.000	30.287.500	135.210.000	22.037.500	20.590.000	26.951.400	25.557.275	115.544.500	19,47	72,25	0	84,38	85,46		
Pembuatan Data Base Perizinan		44.185.000					44.185.000				0	100	0	0	0		
Penyusunan Perda Perizinan		115.000.000					51.249.925				0	44,57	0	0	0		
Penyusunan Standar Satuan Harga				14.997.500	9.095.000				14.312.500	6.575.000	0	0	0	95,43	0		
Pelaksanaan Kemudahan Perizinan Pengembangan Usaha				22.246.500	8.166.500				19.869.800	7.124.300	0	0	0	89,32	0		
Pelaksanaan Bazar Daerah				62.475.000					61.947.400					99,16			
														0			
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS IPTEK SISTEM PRODUKSI</b>	<b>164.845.000</b>		<b>40.583.000</b>			<b>62.677.600</b>		<b>31.762.800</b>			<b>38,02</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Pengembangan Kapasitas Pranata Pengukuran, Standarisasi, Pengujian dan Kualitas	38.960.000					20.577.600					52,82	0	0	0	0		
Penguatan Kemampuan Industri Berbasis Teknologi	125.885.000					42.100.000					33,44	0	0	0	0		
Pengembangan Sistem Inovasi Teknologi Industri			40.583.000					31.762.800			0	0	0	0	0		
Penguatan Kemampuan Industri Berbasis Teknologi											0	0	0	0	0		
<b>PROGRAM PEMBINAAN INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH</b>	<b>552.535.000</b>	<b>225.405.000</b>	<b>934.334.000</b>	<b>1.749.190.000</b>	<b>2.961.068.500</b>	<b>350.719.110</b>	<b>214.679.000</b>	<b>863.033.485</b>	<b>1.649.006.057</b>	<b>2.770.085.502</b>	<b>63,47</b>	<b>95,24</b>	<b>0</b>	<b>94,27</b>	<b>0</b>		
Pembinaan Industri Kecil dan Menengah dalam Memperkuat Jaringan Kluster Industri	74.900.000	99.230.000				37.898.000	98.416.000				50,6	99,18	0	0	0		

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Fasilitasi Kegiatan Asosiasi Bidang Usaha			592.769.000	658.640.000	337.950.000			528.830.885	575.578.174	269.380.151	0	0	0	87,39	0		
Pelatihan Diversifikasi Produk Kulit			14.590.000					12.924.600			0	0	0	0	0		
Operasional Packaging House		79.900.000	326.975.000	208.000.000	214.795.000		72.100.000	321.278.000	197.878.883	192.125.001	0	90,24	0	95,13	0		
Fasilitas Kerjasama Kemitraan IKM dan Swasta	119.325.000	46.275.000				96.065.000	44.163.000				80,51	95,44	0	0	0		
Fasilitasi Bagi IKM Terhadap Pemanfaatan Sumber Daya	62.465.000				90.967.500	26.356.700				79.529.400	42,19	0	0	0	0		
Fasilitas Kegiatan Dekranasda Kota Padang Panjang	295.845.000					190.399.410					64,36	0	0	0	0		
DAK Sentra Industri Kecil dan Menengah				850.000.000	2.139.270.000				845.471.000	2.086.944.700	0	0	0	99,47	0		
Penyusunan Regulasi Pengelolaan Senja Kenangan				32.550.000					30.078.000					92,41			
Penguatan Kemampuan Industri Berbasis Teknologi					178.086.000					142.106.250				0			
<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SENTRA-SENTRA INDUSTRI POTENSIAL</b>			<b>40.280.000</b>					<b>38.922.000</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Penyediaan Sarana Informasi yang dapat diakses masyarakat			40.280.000					38.922.000			0	0	0	0	0		
														0			
														0			
<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS IPTEK SISTEM PRODUKSI</b>		<b>64.685.000</b>						<b>55.347.800</b>			<b>0</b>	<b>85,57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Pengembangan Kapasitas Pranata Pengukuran, Standarisasi, Pengujian dan Kualitas		30.235.000						21.627.500			0	71,53	0	0	0		
Pengembangan Sistem Inovasi Teknologi Industri		34.450.000						33.720.300			0	97,88	0	0	0		
														0			
														0			
<b>PROGRAM PENINGKATAN KEMAMPUAN TEKNOLOGI INDUSTRI</b>	<b>812.618.000</b>	<b>1.534.059.000</b>	<b>769.720.000</b>	<b>803.907.728</b>	<b>610.960.000</b>	<b>652.327.232</b>	<b>1.342.264.650</b>	<b>536.926.967</b>	<b>679.430.038</b>	<b>445.253.000</b>	<b>80,27</b>	<b>87,5</b>	<b>0</b>	84,52	<b>72,88</b>		
Pembinaan Kemampuan Teknologi Industri	41.258.000	207.135.000	53.150.000			32.878.100	200.810.000	52.925.000			79,69	96,95	0	0	0		
Pengembangan dan Pelayanan Teknologi Industri	41.363.000	645.470.000				39.797.800	555.293.750				96,22	86,03	0	0	0		
Pendukung Operasional Pelayanan UPTD Pengolahan Kulit	729.997.000	681.454.000	716.570.000	803.907.728	610.960.000	579.651.332	586.160.900	484.001.967	679.430.038	445.253.000	79,4	86,02	0	84,52	72,88		
														0			
<b>PENATAAN STRUKTUR INDUSTRI</b>	<b>401.950.000</b>	<b>594.705.000</b>				<b>324.425.000</b>	<b>572.659.000</b>				<b>80,71</b>	<b>96,29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Penyediaan Sarana maupun Prasarana Klaster Industri	359.550.000	594.705.000				284.075.000	572.659.000				79,01	96,29	0	0	0		
Fasilitas Pengolahan Limbah Industri	42.400.000					40.350.000					95,17	0	0	0	0		
														0			
<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM INOVASI TEKNOLOGI INDUSTRI</b>		<b>64.800.000</b>						<b>51.596.000</b>			<b>0</b>	<b>79,62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Pelatihan Handycraf		64.800.000						51.596.000			0	79,62	0	0	0		
														0			
<b>PENATAAN STRUKTUR INDUSTRI</b>			<b>2.874.775.000</b>		<b>180.525.000</b>			<b>2.497.945.500</b>		<b>155.258.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Penyediaan Sarana maupun Prasarana Klaster Industri			2.874.775.000					2.497.945.500			0	0	0	0	0		
Pembinaan IKM dalam Memperkuat Jaringan Klaster Industri					180.525.000					155.258.000				0	0		
														0	0		
<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN IKM</b>											<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
Pengembangan Kapasitas Pranata Pengukuran, Standarisasi, Pengujian dan Kualitas											0	0	0	0	0		
Penguatan Kemampuan Industri Berbasis Teknologi											0	0	0	0	0		
Kegiatan Pembinaan Industri Kecil dan Menengah Dalam Memperkuat Jaringan Klaster Industri											0	0	0	0	0		
Fasilitasi Kegiatan Dekranasda Kota Padang Panjang											0	0	0	0	0		

Dalam pelaksanaan Anggaran ada beberapa program dan kegiatan yang tidak mencapai target diantaranya :

1. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan.

Program dan kegiatan ini tidak mencapai target karena kewenangan untuk perlindungan konsumen dilaksanakan oleh Provinsi Sumatera Barat

## **2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan Pelayanan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang**

Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sebagai wujud dari pelaksanaan program Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang menghadapi beberapa tantangan sebagai berikut :

1. Pertumbuhan Ekonomi semakin pesat
2. Masih rendahnya pengetahuan pengurus dan pengawas koperasi tentang koperasi berpola syari'ah sehingga terbatasnya koperasi yang menerapkan pola syari'ah
3. Ekonomi Kreatif
4. Dewan pengawas syariah belum memiliki sertifikat dari Dewan Syariah Nasional (DSN)MUI Pusat
5. Usaha mikro belum menerapkan laporan keuangan berbasis IT
6. Semakin variatifnya produk IKM dipasaran dengan harga yang terjangkau dan berkualitas
7. data usaha Mikro yang masuk BDT
8. Image yang negatif dari konsumen terhadap produk padang Panjang

Tantangan tersebut diatas dijawab oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang dengan memanfaatkan peluang sebagai berikut :

1. Pengembangan pasar
2. kawasan perdagangan
3. Penerapan tertib Ukur
4. Dilaksanakan pelatihan bagi pengurus dan pengawas mengenai tata cara pengelolaan koperasi syariah.
5. Dilaksanakan pendampingan koperasi syariah dengan sekolah tinggi ekonomi syariah
6. Semakin banyak peluang pasar dan akses pemodalan
7. semakin terbukanya peluang dalam pelaksanaan ekonomi kreatif
8. Meningkatkan aset dan Omset usha mikro yang masuk data BDT

9. Perkembangan teknologi Informasi dan Iklim Usaha yang kemudahan akses pemasaran dengan diberlakukannya AFTA mendukung
10. banyaknya bermunculan Komunitas wira usaha yang bisa menjadi wadah bagi pelaku usaha untuk memotifasi diri dalam mengembangkan usaha

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERDAGANGAN**  
**KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang**

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang mengidentifikasi masalah berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan karena rendahnya kontribusi sektor perdagangan yaitu :

1. Pengembangan pasar Pusat dan kawasan perdagangan
2. kurangnya kesadaran pelaku usaha tentang penerapan tertib ukur
3. usaha Mikro yang masih terkendala terhadap sarana dan prasarana usaha (Usaha mikro masuk data BDT)
4. Belum memiliki dewan pengawas syariah yang punya sertifikat dari Dewan Syariah Nasional (DSN)MUI Pusat serta belum memiliki Notaris sebagai pembuat akta koperasi yang akan mengenterikan Badan Hukum Koperasi ke Aplikasi Sistim Administrasi Badan Hukum Koperasi dan OSS ke Kementerian Koperasi dan UKM
5. kurangnya inovasi dari para wirausaha dalam mengikuti berbagai event baik dalam daerah maupun luar daerah sehingga memberikan dampak menurunnya kemampuan IKM dalam berinovasi, tampilan produk yang kurang menarik.
6. SDM IKM yang belum berjiwa enterpreneur sehingga tidak memiliki jiwa kemandirian
7. Masih rendahnya produktivitas sektor industri dan pemahaman kewirasaan

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

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Padang Panjang Tahun 2018 – 2023, Visi Kota Padang Panjang adalah :

#### **“UNTUK KEJAYAAN PADANG PANJANG YANG, BERMARWAH DAN BERMARTABAT”**

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa dalam periode pembangunan 5 (lima) tahun kedepan Pemerintah Kota Padang Panjang akan memajukan kejayaan Padang Panjang, bermarwah dan bermartabat dan bergerak bersama seluruh masyarakat Kota Padang Panjang, Pemerintahnya menjunjung amanah membangun negeri, rakyatnya berpartisipasi dalam pembangunan demi Kejayaan Padang Panjang.

Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang berkaitan dengan Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah adalah misi pertama yaitu meningkatkan pertumbuhan ekonomi unggulan daerah berbasis pembangunan berkelanjutan, dengan tujuan meningkatnya perekonomian daerah yang berkelanjutan dengan sasaran meningkatnya daya saing ekonomi unggulan daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan, sesuai dengan arah kebijakan antara lain:

- Peningkatan pengelolaan pasar, pedagang, kemetrolagian dan pengelolaan barang beredar
- Penciptaan klaster industri kulit, pengolahan susu, dan makanan ringan .
- Meningkatnya peran koperasi syari'ah dalam pengembangan ekonomi

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Padang Panjang diatas terdapat beberapa **Faktor Pendorong** pada pelayanan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah diantaranya :

1. Beroperasionalnya pasar pusat Padang Panjang
2. Banyaknya pedagang/pkl musiman
3. Pasar Induk hasil Pertanian dibutuhkan oleh petani dan pedagang musiman untuk menjual hasil panennya
4. Sarana UTTP yang telah memadai
5. Terbentuknya tim percepatan pengembangan koperasi syariah
6. Telah lulus satu orang DPS yang dilatih oleh DSN MUI Pusat
7. Kemajuan teknologi dalam sistim usaha
8. Kota Padang Panjang terletak pada daerah perlintasan
9. Berdirinya rumah kreatif BUMN ( RKB ) BRI sebagai pendampingan UMKM
10. Terciptanya produk kriya, fashion yang berkualitas dan berdaya saing

**Faktor penghambat** pelayanan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah diantaranya :

1. Sarana dan Prasarana yang belum lengkap dan memadai untuk mencapai pasar ber-SNI
2. Belum adanya area/lahan untuk PKL sehingga belum tertata PKL dan pedagang musiman
3. Belum adanya kejelasan serah terima antara investor/pihak ketiga dengan pemda tentang pasar induk hasil pertanian Bukit Surungan
4. Masih banyaknya masyarakat menggunakan timbangan plastik
5. Kurang profesionalnya pengelolaan pasar untuk mencapai pasar yang representatif.
6. Terbatasnya masa priode kepengurusan koperasi (setelah dilatihnya pengurus yang ada dan pada pergantian

- kepengurusan baru harus dilakukan lagi pembinaan dan pelatihan tentang koperasi berpola syariah
7. pengurus diangkat berdasarkan keputusan rapat anggota tahunan
  8. SDM Usaha mikro untuk laporan keuangan berbasis IT masih kurang
  9. kurangnya Modal dan biaya untuk meningkatkan produksi Usaha Mikro
  10. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam memanfaatkan produk unggulan daerah Padang Panjang
  11. Kurangnya inovasi dan pengembangan produk oleh pelaku usaha
  12. Masuknya produk-produk UMKM berasal dari luar Kota Padang Panjang

### 3.3. Telahaan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Pada Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang Telahaan Renstra Propinsi Program tugas pembantuan dan dekonsentrasi tidak ada untuk tahun 2018-2023.

#### 3.1.1 Renstra Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Sumatera Barat

Kegiatan Dinas Koperasi dan UMKM Propinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 untuk Kota Padang Panjang dapat dilihat pada Tabel 3.3.1.

**Tabel. 3.3.1. Kegiatan Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UMKM Propinsi Sumatera Barat Tahun 2016-2021 untuk Kota Padang Panjang**

No	Program/ Kegiatan	Indikator program(IP)/Kegiatan (IK)	Target	Ket
	<b>Bidang Perdagangan</b>			
1	Program Peningkatan perlindungan konsumen	- Persentase produk dan jasa yang diawasi yang sesuai dengan ketentuan ( SNI wajib)  - Persentase ketaatan usaha dalam tertib niaga	76.24%  60.00%	

No	Program/ Kegiatan	Indikator program(IP)/Kegiatan (IK)	Target	Ket
	Kegiatan : - Pengawasan barang beredar di pasaran	Jumlah barang beredar dipasaran yang diawasi yang sesuai dengan ketentuan	10 produk, 54 merk	
	- Pengawasan tertib niaga	Terlaksananya pengawasan distribusi dan perizinan perdagangan bagi pelaku usaha	18 pelaku usaha	
	- Sosialisasi peningkatan keberdayaan konsumen	Jumlah masyarakat dan BPSK yang diberikan pemberdayaan	35 org	
2	Program peningkatan dan pengembangan perdagangan luar negeri	Peningkatan nilai ekspor	3%	
	Kegiatan - Monitoring produk impor	Tersedianya data hasil monitoring produk impor di kab/kota	1 kota	
	- Pembuatan kanopi kuliner	Tersedianya kanopi di jln Khatib Suleman	300 mtr	
3	Program Pengembangan perdagangan dalam negeri	- Peningkatan omset pasar rakyat - Peningkatan omset perdagangan - Laju inflasi	6.50% 5%	
	Kegiatan: - Monitoring distribusi pupuk bersubsidi	- Tersedianya data hasil monitoring distribusi pupuk bersubsidi di kab/kota	6%	
	- Lomba pasarv rakyat	Terpilihnya pasar rakyat yang berkondisi baik	1pasar	

No	Program/ Kegiatan	Indikator program(IP)/Kegiatan (IK)	Target	Ket
-	Penyusunan data pasar tradisional di Sumatera	Tersedianya data pasar rakyat kota	10 buku, 1kota	
-	Bintek penataan dan pengelolaan pasar rakyat	Jumlah pelaku usaha di pasar rakyat kota yang mendapatkan bimbingan teknis pengelolaan pasar	200 org	
-	Monitoring distribusi barang di kab/kota	Tersedianya data dan informasi harga serta distribusi barang di kota P.P	3 komoditas	
-	Bimtek dan pengawasan teknis kepada aparat tentang SIUP dan TDP kab/kota Sumbar	Tersedianya data dan informasi SIUP dan TDP	40 buku	
-	Pembinaan dan pelatihan PKL tentang manajemen usaha dan regulasi	Terwujudnya pemahaman para PKL tentang manajemen berusaha dan ketaatan terhadap regulasi dan peraturan	200pkl	
<b>Bidang industri</b>				
4	Program Pengembangan industri kecil dan menengah	Jumlah IKM yang mendapatkan fasilitasi sertifikasi dan standarisasi produk industri	10 unit usaha	
		Jumlah IKM yang mendapatkan pelatihan dan pembinaan	35 unit usaha	
		Jumlah sentra yang dikembangkan	3 sentra	
		Peningkatan volume produksi melalui penggunaan teknologi tepat guna dan hilirisasi produk industri	4 %	

No	Program/ Kegiatan	Indikator program(IP)/Kegiatan (IK)	Target	Ket
-	Bimtek pengembangan produk kulit menjadi foshion aksesoris	Jumlah sentra kulit yang mendapatkan diversifikasi produk	1 sentra, 10 IKM	
-	Penyusunan database industri kecil dan menengah Sumbar	Tersedianya data industri kecil dan menengah di Sumbar	1 buku	
-	Bimbingan dan pengawasan teknis izin usaha industri	Jumlah aparatur yang mendapatkan bimbingan dan penerapan izin usaha industri	3 org	
-	Pelatihan disverifikasi produk kerajinan aneka dan tekstil serta pembinaan lanjutan	Jumlah IKM yang mendapatkan pelatihan dan bimbingan diversifikasi produk kerajinan aneka dan tekstil serta pembinaan lanjutan	10 IKM	
	Program Peningkatan kualitas produk industri	Jumlah IKM yang mendapatkan fasilitas sertifikat standarisasi dan peningkatan kualitas kemasan produk industri	5 unit usaha	
-	Kegiatan : Pelayanan klinik konsultasi Industri kecil dan menengah	Jumlah IKM yang mendapatkan pelayanan klinik konsultasi Industri kecil dan menengah( menyiapkan 43 IKM, untuk mendapatkan fasilitasi halal, menyiapkan 2 IKM untuk mendapatkan fasilitasi SNI dan menyiapkan 5 IKM untuk mendapatkan fasilitasi izin edar MD )	5 IKM	
-	Pelatihn diversifikasi produk olahan susu	Jumlah IKM yang mendapatkan pelatihan dan bimbingan diversifikasi produk olahan susu	2 IKM	

No	Program/ Kegiatan	Indikator program(IP)/Kegiatan (IK)	Target	Ket
<b>Bidang Koperasi dan UMKM</b>				
5	Program Peningkatan kualitas kelembagaan koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan koperasi berkualitas</li> <li>- Peningkatan koperasi aktif</li> <li>- Peningkatan jumlah anggota koperasi</li> </ul>	8% 73% 7 %	
	Kegiatan :			
	- Pengembangan dan peningkatan data dan informasi	Jumlah data dan informasi		
	- Pembinaan kelembagaan koperasi	Meningkatkan pengawasan kelembagaan koperasi	1kota	
	- Pembinaan koperasi berprestasi /koperasi award	Meningkatnya pembinaan koperasi berprestasi		
	- Peningkatan pelayanan izin usaha simpan pinjam koperasi	Meningkatkan pelayanan izin usaha simpan pinjam koperasi		
	- Pembinaan koperasi tidak aktif	Terlaksananya pembinaan terhadap koperasi tidak aktif	16 kop	
	- Sosialisasi dan peningkatan peran koperasi dalam pengembangan kelompok usaha strategis	Terlaksananya Sosialisasi dan peningkatan peran koperasi dalam pengembangan kelompok usaha strategis	20 org	
	- Bimtek pengawasan koperasi bagi pejabat pengawas koperasi	Meningkatkan SDM pembina koperasi	1 kota	
6	Program peningkatan dan pengembangan daya saing koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertumbuhan volume usaha simpan pinjam koperasi</li> <li>- Pertumbuhan permodalan usaha simpan pinjam koperasi</li> </ul>	5% 5%	

No	Program/ Kegiatan	Indikator program(IP)/Kegiatan (IK)	Target	Ket
-	Peningkatan kapasitas usaha koperasi sektor peternakan dan perikanan	Jumlah koperasi sektor peternakan dan perikanan		
-	Peningkatan permodalan koperasi	Jumlah Peningkatan modal koperasi		
-	Peningkatan peran usaha simpan pinjam koperasi pola syari'ah	Jumlah peningkatan koperasi usaha simpan pinjam pola syari'ah		
7	Program Peningkatan dan pengembangan daya saing UMKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan usaha kecil menjadi usaha menengah</li> <li>- Peningkatan kemitraan usaha UKM</li> <li>- Peningkatan keunggulan kompetitif UKM terstandarisasi</li> <li>- Peningkatan keunggulan kompetitif UKM</li> </ul>	2%  3 sentra 2 kemitraan/MoU 10 standarisasi produk	
-	Kegiatan : Peningkatan kapasitas kewirausahaan	Terlaksananya Bintek peningkatan kapasitas kewirausahaan  Terlaksananya pembinaan dan pemantauan	1 kawasan  1kota	
-	Partisipasi promosi produk UMKM	Terlaksananya promosi produk UMKM melalui pameran dan online		
-	Sosialisasi dan koordinasi pendaftaran merk dan sertifikat halal dan PIRT	Terlaksananya sosialisasi merk dan sertifikat halal dan PIRT	1 kali , 10 org	
-	Pembekalan keterampilan bagi wirausaha baru	Terdata dan terbinanya wirausaha pemula penerima bantuan wirausaha	20 wirausaha pemula	

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ( KLHS ) Kota Padang Panjang telah ditetapkan melalui laporan induk kajian lingkungan hidup strategi ( KLHS ) RPJMD Tahun 2018

Kajian Lingkungan Hidup Strategis ( KLHS ) RPJMD merupakan salah satu upaya untuk memastikan bahwa isu strategis permasalahan dan sasaran strategis tujuan pembangunan berkelanjutan ( TPB ) menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD . TPB diberlakukan dengan prinsip-prinsip universal, integrasi dan inklusif.

Sehubungan dengan isu strategis dimaksud, untuk Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tidak ada rekomendasi berupa kegiatan akan ditindaklanjuti dalam penyusunan Renstra.

### **3.5. Penentuan Isu-isu Strategis (review dari capaian pelayanan dan analisa SKLHS)**

Berdasarkan analisa terhadap faktor-faktor Pendorong dan Penghambat diperoleh isu – isu stategis untuk mencapai tujuan yang ditetapkan sebagai berikut :

1. Pengembangan pasar dan kawasan perdagangan dengan peningkatan pengelolaan pasar, pengelolaan barang beredar
2. Ketegasan dan konsistens Pemda dalam penempatan PKL
3. Menyelesaikan permasalahan dengan pihak ketiga secepatnya tentang masalah pasar induk pertanian Bukit Surungan
4. Penerapan dan penumbuhan koperasi berpola syaria'ah untuk mendukung pengembangan UMKM dengan usaha simpan pinjam pola syaria'ah
5. Optimalisasi DPS untuk menilai pelaksanaan pengelolaan koperasi syaria'ah sesuai dengan prinsip ekonomi syaria'ah

6. Mendorong pertumbuhan dan pengembangan sektor Perdagangan, Koperasi UKM serta Industri serta merapkan laporan berbasis IT
7. Mengembangkan produk unggulan Kota Padang Panjang yang berdaya saing.
8. Menunjuk perwakilan wira usaha menjadi pilot proyek

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang**

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang tergambar pada Tabel 4.1.

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perdagangan,  
Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang**  
**Tabel 4.1 (TC.25)**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2018 )	TARGET KINERJA SASARAN PADA				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkannya daya saing ekonomi unggulan daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan		Laju Pertumbuhan Ekonomi Sub Sektor Perdagangan Besar dan Enceran	%	4,57	5,02	5,24	5,47	5,69	5,92
			LPE Sektor Industri	%	2,19	2,28	2,33	2,37	2,42	2,46
		Meningkatnya produktifitas sector perdagangan	Persentase Kenaikan nilai volume perdagangan	%	4	7,91	16,64	26,19	36,57	47,77
		Meningkatnya produktifitas sektor Industri	Persentase Peningkatan produktivitas IKM ( peningkatan asset dan omset )	%	0,75	1,37	2,75	4,12	5,5	6,87
		Meningkatnya Koperasi aktif berpola syariah	Persentase koperasi aktif berpola syariah	%	31,25	37,50	43,75	62,25	81,25	89,58
	Meningkatnya skala Usaha Mikro Kecil	Persentase peningkatan skala Usaha Mikro Kecil	%	0,22	0,51	0,89	1,34	1,85	2,45	
2.	Menurunnya angka kemiskinan		Angka kemiskinan	%	6,17	5,45	5,03	4,6	4,18	3,75
			Gini Ratio	%	0,30	0,28	0,27	0,26	0,25	0,24
		Mengurangi kemiskinan di sektroir Usaha Mikro	Persentase Peningkatan omset Usaha Mikro yang dibantu	%	36	41	45	50	55	60
3	Meningkatkan pendapatan Masyarakat		Pengeluaran perkapita ( daya beli masyarakat )	%	10,24	10,29	10,31	10,34	10,36	10,39
		Menumbuhkan wirausahawan baru	Persentase pertumbuhan wirausahawan baru	%	0,49	0,71	1,42	2,13	2,84	3,55

Dalam mencapai tujuan dari Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang menetapkan Sasaran dan Indikator yang akan dicapai selama 5 tahun.

**I. Meningkatkan daya saing ekonomi unggulan daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan**

Peningkatan perekonomian berbasis kerakyatan terbukti cukup tangguh dalam menghadapi krisis ekonomi. Pembangunan ekonomi kedepan diharapkan menitik beratkan pada pengembangan ekonomi yang melibatkan pelaku ekonomi secara langsung, untuk itu Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam upaya meningkatkan daya saing ekonomi daerah yang tangguh berbasis kerakyatan didukung 4 sasaran yaitu :

a. Meningkatnya produktifitas sektor perdagangan

Sektor perdagangan perlu dikembangkan sebagai wujud implementasi ekonomi kerakyatan. Keberhasilan Kota Padang Panjang dalam meningkatkan perekonomian daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan dapat dilihat dari persentase kenaikan volume perdagangan dari tahun ketahun, yang mana dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota padang Panjang kondisi diawal tahun 2018 (4%) data pembandingan yang diambil yaitu data tahun 2017 dengan 2018, sementara tahun pertama dari renstra ditargetkan persentase kenaikannya 7.91 % sampai tahun akhir renstra 47.77% (akumulasi kenaikan dari tahun sebelumnya dengan tahun N).

Formulasi yang digunakan dalam mencari persentase kenaikan volume perdagangan yaitu :

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

b. Meningkatnya produktifitas sektor Industri

Produktifitas merupakan salah satu faktor penting dalam mengukur kesejahteraan IKM. Fariabel yang dapat diukur untuk melihat peningkatan produktifitas IKM adalah Jumlah aset dan omset yang miliki, untuk mencapai hal tersebut perlu dilaksanakan program pembinaan dan pengembangan IKM berupa peningkatan kualitas SDM melalui pelatihan, pelayanan rumah kemasam untuk memberikan nilai tambah bagi produk yang dihasilkan dan fasilitasi pemasaran melalui pameran dalam dan luar daerah.

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

c. Meningkatnya Koperasi aktif berpola syariah

Semakin banyak koperasi di Padang Panjang diharapkan dalam pengembangannya beralih ke koperasi pola syariah yang mencerminkan kota serambi mekkah, saat ini Jumlah koperasi yang melaksanakan Usaha simpan Pinjam dikota padang panjang sebanya 47 Koperasi yang baru memulai pelaksanaan usaha simpan pinjam pola syariah sampai dengan tahun 2018 sebanyak 15 (41.25%) Koperasi berdasarkan salah satu program unggulan dari pemerintah kota padang panjang adalah pengembanga koperasi syariah maka di rencanakan setiap tahun bertambah dan pada akhir renstra sebanyak 43 (89.58%) Koperasi berpola syariah.

Formulasi Peningkatan Koperasi berpola syariah

$$\frac{\text{Jumlah Koperasi syariah}}{\text{Jumlah koperasi keseluruhan}} \times 100 \%$$

d. Meningkatnya skala Usaha Mikro Kecil

Dalam rangka pembinaan terhadap pengembangan usaha mikro agar tetap berperan dalam pengembangan ekonominya maka salah satu langkah strategis yang dilaksanakan adalah pelatihan penyusunan laporan keuangan berbasis IT, Bimbingan teknis pemasaran secara online dan melalui pembentukan kelompok selama ini pelaku usaha mikro masih kurang memahami tentang pentingnya laporan keuangan pemasaran secara online, kemasannya sehingga sulit melihat perkembangan peningkatan skala usaha mikro tersebut.

Formulasi persentase peningkatan skala usaha mikro:

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

## II. Menurunnya angka kemiskinan

Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah dalam rangka menurunkan angka kemiskinan masyarakat kota Padang Panjang khususnya bagi pelaku usaha mikro dan IKM dari keluarga Pra sejahtera adalah dengan memberikan bantuan sosial berupa mesin dan peralatan produksi, gerobak dan bedah warung. Diharapkan dengan adanya bantuan tersebut dapat meningkatkan produktifitas usaha yang ditandai dengan adanya peningkatan omset usaha setiap tahunnya.

dari data yang telah dibantu pada tahun 2017 ada peningkatan omset dari usaha mikro sebelum dan sesudah dibantu sebesar 66 % sedangkan tahun 2018 sebesar 39 % menurun dari persentase sebelumnya hal ini dikarenakan :

- a. Banyaknya saingan usaha sejenis
- b. Selera konsumen yang beragam dan meningkat
- c. Harga bahan baku yang bertambah mengakibatkan usaha mikro kesulitan dalam modal

- d. Permintaan pasar yang menurun
- e. Daya beli pasar yang melemah

Dari permasalahan diatas diharapkan IKM/Usaha Mikro dapat:

- a. Mendorong IKM/UM untuk melaksanakan diversifikasi produk
- b. Memperluas pemasaran melalui media sosial
- c. Melaksanakan pembinaan SDM bagi IKM dan UM dalam rangka membentuk karakter wirausaha

Formulasi penghitungan sebagai berikut :

$\frac{\text{Omset sesudah dibantu} - \text{omset sebelum dibantu}}{\text{Omset sebelum dibantu}} \times 100 \%$
--

### III. Meningkatnya pendapatan Masyarakat

Tujuan ketiga yaitu meningkatnya pendapatan masyarakat khususnya yang bergerak dibidang usaha Mikro dengan menumbuhkan wira usaha baru yang diharapkan bisa berkontribusi meningkatkan pendapatan masyarakat khususnya yang memiliki usaha.

Formulasi pertumbuhan wira Usaha baru

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

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan pada Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023 .

**Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023**

<b>VISI : Untuk Kejayaan Padang Panjang, Bermarwah dan Bermartabat</b>				
<b>Misi I : Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Unggulan Daerah Berbasis Pembangunan Berkelanjutan</b>				
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>isu strategis</b>	<b>arah kebijakan</b>	
Meningkatkan Daya Saing Ekonomi Unggulan Daerah Yang Tangguh Berbasis Ekonomi Kerakyatan	Meningkatnya produktifitas sektor perdagangan	peningkatan pengelolaan pasar	penyediaan sarana dan prasarana untuk pencapaian pasar ber SNI	
		ketegasan dan konsistens pemma dalam penempatan PKL	penyediaan area PKL dan Penataan PKI (smart PKL) regulasi tentang PKL	
		menyelesaikan permasalahan dengan pihak ketiga	membuat regulasi tentang pengelolaan dan kawasan	
		optimalisasi pembinaan dan pengawasan	melakukan pembinaan dan sosialisai terhap pelaku usaha	
	Meningkatnya produktifitas sektor Industri	Optimalisasi pemamfaatan pondok desain dan promosi kota padang Panjang		Pelatihan, pembinaan/pendampingan terhadap IKM untuk meningkatkan daya saing produk dengan meningkatkan kualitas Pengembangan rumah kemasan
				kajian pengelolaan UPTD pengolahan Kulit berupa
				seminar workshop dan coaching dan boot camp bagi IKM dalam upaya penumbuhan dan
	Meningkatnya Koperasi aktif berpola syariah	menerapkan usaha simpan pinjam pola syariah pada koperasi		Pengawasan, Pelatihan, pendampingan, sosialisasi, dan studi komperatif ke daerah yang telah menerapkan koperasi berpola syariah

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>isu strategis</b>	<b>arah kebijakan</b>
		Optimalisasi DPS untuk menilai pelaksanaan pengelolaan koperasi syariah sesuai dengan prinsip ekonomi syariah	perlunya regulasi yang berbentuk perda tentang koperasi pola syariah
	Meningkatnya skala Usaha	Menerapkan laporan berbasis IT	Malakukan sosialisasi dan studi banding laporan keuangan
menurunkan angka kemiskinan	Mengurangi kemiskinan di sektor UMK	menyediakan bantuan untuk sarana dan prasarana Usahan Mikro dengan tujuan untuk meningkatkan aset dan omset dari usaha mikro yang masuk data BDT	menyediakan bantuan untuk sarana dan prasarana Usahan Mikro dengan tujuan untuk meningkatkan aset dan omset dari usaha mikro yang masuk data BDT
Meningkatkan pendapatan usaha mikro	Menumbuhkan wirausahawan baru	menunjuk perwakilan wira usaha menjadi pilot proyek	Pembinaan pelatihan pengawasan bagi wira usaha

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

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dari Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang panjang Tahun 2018 – 2023 tergambar pada Tabel 6.1.

**TABEL 6.1  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN  
DINAS PERDAGANGAN KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KOTA PADANG PANJANG**

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
Meningkatkan daya saing ekonomi unggulan daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan	Peningkatan Produktifitas sektor Perdagangan	DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH			9.763.447.000	14.611.013.596	14.741.279.742	14.186.380.381	17.470.216.808	14.186.380.381	17.470.216.808	14.186.380.381	17.470.216.808	70.772.337.527	70.772.337.527	PERINDAG	
		BELANJA LANGSUNG			9.763.447.000	14.611.013.596	14.741.279.742	14.186.380.381	17.470.216.808	14.186.380.381	17.470.216.808	14.186.380.381	17.470.216.808	70.612.337.527	70.612.337.527	PERINDAG	
		Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	Persentase pasar bersNI dan tertib ukur		15%	2.458.863.000										2.458.863.000	PERINDAG
		Fasilitasi pengelolaan pasar Padang Panjang	Jumlah unit pasar yang dikelola		1 Unit	2.249.705.000									1 unit	2.249.705.000	PERINDAG
		Operasional dan pengembangan UPTD Kemetrologian Daerah	Jumlah Pengawasan, Tera ulang, dan sosialisasi serta pengadaan alat ukur		4 kali pengawasan, 1 kali kegiatan tera ulang ,1 kali sosialisasi Reparatur (5 Orang ), pengadaan 1 unit alat ukur	209.158.000									4 kali pengawasan,	209.158.000	PERINDAG
		Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan dalam Negeri	Persentase pasar bersNI dan tertib ukur		15,00%	197.545.000	30,00%	6.369.007.096	50,00%	6.948.342.242	75,00%	6.278.776.693	100,00%	8.112.941.093	18,74%	27.906.612.124	PERINDAG
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Pasar	Jumlah jenis sarana dan prasarana yang diadakan		0	-	2.036.799.171	Mesin pembersih lantai, becak motor, bak sampah, perlengkapan ruang shalat	500.000.000	Kelengkapan ruangan pojok baca, kelengkapan ruangan disabilitas, kelengkapan ruangan sarana momen tertentu	750.000.000	Penngadaan tempat foto objek selvi, pengadaan tanaman hias, mobiler	787.000.000	Pengadaan sarana prasarana pasar	4.073.799.171	PERINDAG	
		Rehab Sedang Berat bangunan pasar	jumlah pasar yang direhab					Pasar inpres, non impres dan pasar sayur ( Ganti atap, pengecatan dan rehab dinding jendela dan pintu)	2.260.000.000			1 Unit (Lt IV Pasar Pusat) perbaikan saluran, pintu, jendela dan pengecatan	2.000.000.000	2 unit	4.260.000.000	PERINDAG	

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI	
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP		TARGET
		Operasional dan pengembangan UPTD Kemetrolgian Daerah	Jumlah Pengawasan, Tera ulang, dan sosialisasi			6 kali pengawasan (800 UTTP), 2 kali tera ulang , 2 kali penindakan dan Pelatihan Reparatur (5 Orang ) sosialisasi 50 org dan pengadaan peralatan ukur	230.073.800	6 kali pengawasan (800 UTTP), 3 kali tera ulang , 2 kali penindakan serta peralatan ukur	253.081.180	6 kali pengawasan (800 UTTP), 3 kali tera ulang , 2 kali penindakan serta peralatan ukur	278.389.298	6 kali pengawasan (800 Pemilik UTTP), 3 kali tera ulang , 2 kali penindakan serta peralatan ukur	306.228.228	24 kali pengawasan serta peralatan ukur	1.067.772.506	PERINDAG		
		Fasilitasi pengelolaan pasar	Jumlah unit pasar yang dikelola			2 UNIT	3.199.705.000	2 UNIT	3.519.675.500	2 UNIT	3.874.643.050	2 UNIT	4.258.807.355	2 UNIT	14.852.830.905	PERINDAG		
		Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang/ Produk	Jumlah pengawasan distribusi barang kebutuhan pokok dan penting lainnya			5 kali pengawasan, 48 kali pengawasan kebutuhan pokok, dan bazar 5 kali	187.270.000		-					0	187.270.000	PERINDAG		
		Pembinaan, pemantauan dan pengawasan barang beredar dan bahan berbahaya	Jumlah Pembinaan, pemantauan dan pengawasan barang beredar dan bahan berbahaya			0	292.000.000	6 kali Pengawasan antisipasi harga	35.000.000	6 kali pengawasan antisipasi harga	35.000.000	6 kali pengawasan bahan berbahaya	40.000.000		402.000.000	PERINDAG		
								48 kali pengawasan bahan berbahaya dan bahan kebutuhan pokok		6 kali pengawasan bahan berbahaya		4 kali pengawasan peredaran barang		7 kali pengawasan peredaran barang				
								4 kali pengawasan peredaran barang		4 kali pengawasan peredaran barang		4 kali pengawasan peredaran barang		4 kali pengawasan peredaran barang				
								1 set Runing tex										
		Smart PKL	jumlah PKL yang dibina			300 orang (Pendataan dan Regulasi Penataan PKL)	80.000.000	300 orang (Registrasi PKL)	90.000.000	300 orang (sarana prasarana)	1.050.000.000	300 orang (penertiban dan penilaian)	390.000.000	400 orang	1.610.000.000	PERINDAG		
		Pembinaan dan Pelatihan Pedagang/ PKL	jumlah pedagang/PKL yang mengikuti sekolah pasar			200 orang	40.000.000	200 Orang	40.000.000	200 Orang	40.000.000	200 Orang	40.000.000	800 Orang	160.000.000	PERINDAG		
		Pelaksanaan Bazar Daerah	jumlah pelaksanaan bazar			6 kali	200.000.000	6 kali	200.000.000	6 kali	200.000.000	6 kali	200.000.000	24 kali	800.000.000	PERINDAG		
		Penyusunan data base usaha, sarana dan prasarana perdagangan	Jumlah database			1 data base	40.000.000	0	-	-	-	1 data base	40.000.000	2 data base	80.000.000	PERINDAG		
		Fasilitasi kemudahan perizinan pengembangan usaha	Jumlah Pemantauan kemudahan perizinan pengembangan usaha			0	25.000.000	8 x pengawasan dan 8 x pembinaan	25.000.000	10 x pengawasan dan 10 x pembinaan	25.000.000	12 x pengasan dan 12 x pembinaan	25.000.000	12 x pengasan dan 12 x pembinaan	25.000.000	100.000.000	PERINDAG	
		Fasilitasi penyelesaian permasalahan pengaduan konsumen	Persentase Pengaduan konsumen yang ditindaklanjuti			0	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	60.000.000	PERINDAG		
		Penyusunan Standar Satuan Harga	Jumlah dokumen SSH yang disusun			1 dokumen	10.275.000	1 dokumen	10.429.125	1 dokumen	10.585.562	1 dokumen	10.744.345	1 dokumen	10.905.510	5 dokumen	52.939.542	PERINDAG
		Penyusunan Regulasi Pengembangan Pasar DAK Metrologi	Jumlah dokumen yang dihasilkan			0	200.000.000	2 dokumen	200.000.000	0	-	0	-	0	12 bulan	200.000.000	PERINDAG	
			Jumlah gedung yang di adakan			1 Unit	-	1 Unit	-	-	-	-	-	-	-	-		
			jumlah sarana adan prasana yang diadakan									1 unit Timbangan Elektronik Pengganti Neraca						
		DAK Pengembangan Pasar																

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
	<b>Meningkatnya skala UMK</b>																
		<b>Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif UKM</b>	<b>Prentasi masyarakat miskin yang bergerak di sektor UMKM ( Um yang menerima bantuan kewirausahaan)</b>		43%	1.469.950.000										1.469.950.000	PERINDAG
		Fasilitasi Pengembangan UMKM	Jumlah gerobak dan etalase yang diadakan dan jumlah peserta yang mengikuti pelatihan gerobak		13 gerobak dan 10 etalase, 5 orang peserta latihan	598.750.000									103 bh gerobak dan etalase dan 5 org	598.750.000	PERINDAG
		Peningkatan Kapasitas UMKM	Jumlah bantuan perbaikan warung dan dagangan usaha mikro bagi masyarakat kutrang mampu		32 warung	871.200.000									192 warung	871.200.000	PERINDAG
		<b>Program Pengembangan sistim pendukung usaha bagi Usaha Kecil Menengah</b>	<b>Jumlah usaha mikro yang naik kelas</b>		70 Usaha Mikro	467.000.000	120 UM	525.000.000	180 UM	350.000.000	250 UM	400.000.000	330 UM	350.000.000	330 UM	2.092.000.000	PERINDAG
		Seminar masyarakat ekonomi syariah bagi pelaku usaha	Jumlah peserta Seminar masyarakat ekonomi syariah				100 org	75.000.000			100 org	75.000.000			200 org	150.000.000	PERINDAG
		Pendataan data base usaha mikro	Jumlah data base UMKM				1 dokumen	50.000.000				1 dokumen	50.000.000	2 dokemen	100.000.000		PERINDAG
		Pemantauan Pengelolaan Penggunaan Dana Pemerintah bagi UMKM	Jumlah Audit Pengelolaan dana bergulir		1 kali audit dan operasional uptd	317.000.000	1 kali audit , peningkatan SDM dan operasional uptd	250.000.000	1 kali audit, seminar pola syariah dan operasional uptd	200.000.000	1 kali audit, seminar pola syariah dan operasional uptd	175.000.000	1 kali audit, seminar pola syariah dan operasional uptd	150.000.000	1 kali audit, seminar pola syariah dan operasional uptd	1.092.000.000	PERINDAG
		Operasional Penunjang BLUD dana bergulir	Jumlah Operasional BLUD dana bergulir		12 bulan	150.000.000	Operasional, BM meja rapat Kursi, neon bok dan peningkatan SDM	150.000.000	Operasional, BM kendaraan Roda 2, Lemari arsip, komputer PC dan peningkatan SDM	150.000.000	Operasional, BM Filingkabinet, Meja biro dan 1/2 biro dan peningkatan SDM	150.000.000	Operasional, BM Komputer PC, Printer, Camera, infocus dan peningkatan SDM	150.000.000	Operasional, BM Komputer PC, Printer, Camera, infocus dan peningkatan SDM	750.000.000	PERINDAG
	<b>Meningkatkan Koperasi Aktif Berpola Syariah</b>																
		<b>Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi</b>	<b>Penigkatan Asset dan Omset Koperasi</b>		12,00%	734.340.000	16%	1.058.400.000	20%	1.042.770.000	24%	934.158.500	28%	966.616.425	28%	4.736.284.925	PERINDAG
		Koordinasi pelaksanaan Koperasi Syariah	Jumlah pengawas koperasi yang mengikuti Pelatihan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan pendampingan		25 koperasi	190.000.000	25 Koperasi	70.000.000	25 Koperasi	70.000.000		35.000.000	25 Koperasi	250.000.000	50 koperasi 75 org	615.000.000	PERINDAG
			Jumlah pendampingan koperasi syariah		20 Koperasi		20 Koperasi		15 Koperasi						48 koperasi		PERINDAG
			jumlah Peserta Sosialisasi praktek penilaian simpan pinjam syariah								25 koperasi		30 koperasi		49 koperasi		PERINDAG

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
		Pendampingan penerapan kepatuhan koperasi	Jumlah pengurus koperasi yang didampingi dalam penerapan kepatuhan koperasi		0	-	0	-	25 org	30.000.000	25 org	30.000.000			50 org	60.000.000	PERINDAG
		Pembinaan, Pengawasan dan penghargaan Koperasi Berprestasi	Jumlah koperasi yang dibina		30 koperasi	60.000.000	35 koperasi	155.000.000	40 koperasi	120.000.000	45 koperasi	130.000.000	50 koperasi	85.000.000	51 org	550.000.000	PERINDAG
			jumlah Koperasi yang dinilai koperasi berprestasi		15 koperari		15 koperari		15 koperari	-	15 koperari	-	15 koperari	-	52 org	0	PERINDAG
			Jumlah koperasi yang diberi reward		9 koperasi		9 koperasi		9 koperasi	-	9 koperasi	-	9 koperasi	-	53 org	0	PERINDAG
			Jumlah Koperasi pengelola komoditi unggulan yang dibina		2 koperasi		2 koperasi		2 koperasi	-	2 koperasi	-	2 koperasi	-	54 org	0	PERINDAG
		Bimbingan Teknis Pengelolaan Koperasi	Jumlah Bimtek yang Dilaksanakan		0	-	1 kali (Penyusunan laporan keuangan koperasi berbasis IT)		2 kali (pengawasan kelembagaan, Pemasaran Online)		2 kali (pengawasan kelembagaan, Pemasaran Online)		0	-	3 kali	0	PERINDAG
		Seminar pengembangan koperasi syariah	Jumlah koperasi yang mengikuti seminar pengembangan koperasi syariah		0	-	50 org	75.000.000	50 org	80.000.000	50 org	80.000.000	0	-	150 org	235.000.000	PERINDAG
		Revitalisasi dan pembangunan koperasi	Jumlah Koperasi tidak aktif dan pengelola komoditi unggulan yang dibina		18 Koperasi	96.340.000	15 Koperasi	200.000.000	15 Koperasi	170.000.000	15 Koperasi	175.000.000	10 koperasi	125.000.000	55 org	766.340.000	PERINDAG
			jumlah pembinaan koperasi kelurahan		0	-	7 koperasi		2 koperasi		4 kperasi		3 koperasi		16 Koperasi	0	PERINDAG
		Fasilitasi pengelola koperasi uji kompetensi jasa keuangan syariah	Jumlah pengelola koperasi yang memiliki sertifikat kompetensi		0	-	10 org	30.000.000	10 org	35.000.000	10 org	35.000.000	10 org	35.000.000	40 org	135.000.000	PERINDAG
		DAK Peningkatan Kapasitas Koperasi dan UKM	Jumlah koperasi dan UMKM yang dilatih penyusunan laporan keuangan berbasis IT		124 Orang	388.000.000	124 Orang	407.400.000	124 Orang	427.770.000	124 Orang	449.158.500	124 Orang	471.616.425	124 Orang	2.143.944.925	PERINDAG
		Koordinasi pemanfaatan fasilitas pemerintah untuk UMKM dan Koperasi	Jumlah buku Pemantauan dana bergulir terhadap koperasi yang memakai dana pemerintah		0	-	40 buku data base koperasi	121.000.000	40 buku data base koperasi	110.000.000	0	-	0	-	80 buku data base koperasi	231.000.000	PERINDAG
		<b>Meningkatkan Produktifitas Sektor Industri</b>															
		<b>Program Pengembangan Industri Kecil Menengah</b>	<b>Peningkatan produktifitas IKM</b>		<b>5%</b>	<b>1.343.544.000</b>	<b>10,00%</b>	<b>1.346.070.000</b>	<b>15,00%</b>	<b>1.316.070.000</b>	<b>20,00%</b>	<b>1.366.070.000</b>	<b>25%</b>	<b>1.366.070.000</b>	<b>35%</b>	<b>6.737.824.000</b>	<b>PERINDAG</b>
		Penyelenggaraan promosi produk usaha mikro kecil menengah	Jumlah sarana media promosi (Online dan Cetak)				1 set	60.000.000	1 set	60.000.000	1 set	60.000.000	1 set	60.000.000	4 set	240.000.000	PERINDAG
			Jumlah Vidio Promosi untuk sarana pemasaran				1 Video										
			Jumlah dokumen Review perhitungan tarif sewa senja kenangan				1 Dokumen										
			Jumlah Sarana dan Prasarana promosi (Senken) yang dipelihara				1 Unit				1 Unit				1 unit		

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
		Penyusunan rencana pengembangan industri daerah	Jumlah dokumen RPID yang dihasilkan		1 dokumen	85.750.000	1 perda	30.000.000	0	0	0	0	0	0	1 perda	115.750.000	PERINDAG
		Pendataan Industri Kecil dan Menengah	Jumlah dokumen data industri kecil dan menengah				1 dokumen	50.000.000									
		Fasilitasi kegiatan Asosiasi Bidang Usaha	Jumlah kegiatan DEKRANASDA yang difasilitasi		3 kegiatan	312.899.000	3 kegiatan	300.000.000	3 kegiatan	300.000.000	3 kegiatan	300.000.000	3 kegiatan	300.000.000	15 kegiatan	1.512.899.000	PERINDAG
		Pembinaan IKM dalam memperkuat jaringan klaster industri	Jumlah IKM baru yang dibina/mengikuti magang kerajinan kulit		10 orang IKM	123.172.500									10 orang IKM	123.172.500	PERINDAG
		Penguatan kemampuan industri berbasis teknologi	jumlah penerima bantuan industri		34 IKM	119.865.000									34 IKM	119.865.000	PERINDAG
		Operasional packing house	Jumlah IKM yang difasilitasi desain kemasan produk		100 IKM	96.995.000											PERINDAG
		Fasilitasi Pengembangan Kemasan Produk IKM	Jumlah IKM yang difasilitasi desain kemasan produk				100 IKM	100.000.000	100 IKM	150.000.000	120 IKM	200.000.000	120 IKM	200.000.000	540 IKM	650.000.000	PERINDAG
			Jumlah IKM yang mengikuti Pelatihan kemasan						20 IKM				20 IKM				
		Pembinaan kemampuan teknologi industri	Jumlah IKM yang mengikuti pelatihan diversifikasi produk olahan pangan		15 IKM	50.517.500	10 IKM	80.000.000	10 IKM	80.000.000	10 IKM	80.000.000	10 IKM	80.000.000			PERINDAG
			Jumlah IKM pangan yang diberikan Pendampingan untuk Perbaikan kualitas produk dan proses Produksi				10 IKM		10 IKM		10 IKM		10 IKM		40 IKM		
			Jumlah IKM yang difasilitasi Izin Edar						2 IKM				2 IKM		4 IKM		
		Rumah Wirausaha	Jumlah rumah wirausaha yang dibentuk ( coaching bisnis, fasilitasi HAKI dan pelatihan )		40 IKM	554.345.000	0	-	0	-	0	-	0		40 IKM	554.345.000	PERINDAG
		Pendukung Operasional UPTD Pengolahan Kulit	Jumlah unit pengelolaan penyamakan kulit yang dikelola		-		1 unit UPTD ( CCTV, timbangan duduk, mesin pompa air, peralatan dan perlengkapan lainnya )	726.070.000	1 unit UPTD danpengadaan peralatan dan perlengkapan lainnya	726.070.000	1 unit UPTD danpengadaan peralatan dan perlengkapan lainnya	726.070.000	1 unit UPTD danpengadaan peralatan dan perlengkapan lainnya	726.070.000	1 unit UPTD danpengadaan peralatan dan perlengkapan lainnya	2.904.280.000	PERINDAG
		DAK Industri	Jumlah sarana yang dibangun				Pagar Uptd Kulit										
		<b>Program Pengembangan Sentra industri potensial</b>	<b>Peningkatan produktifitas IKM</b>		<b>5%</b>	<b>720.070.000</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>720.070.000</b>	<b>720.070.000</b>	<b>PERINDAG</b>
		Pendukung Operasional UPTD Pengolahan Kulit	pelayanan industri penyamakan kulit, dan tersedianya bahan kimia pendukung penyamakanserta Pemeliharaan Mesin		20%	720.070.000	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	80%	720.070.000	PERINDAG

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP											
Meningkatkan Pendapatan Masyarakat	Menumbuhkan Wira usaha Baru	Program Pengembangan Rumah Wirausaha	Cakupan Bina UMKM		1,64%	-	2,01%	760.000.000	2,38%	775.000.000	2,76%	805.000.000	3,13%	830.000.000	3,13%	3.170.000.000	PERINDAG
		Fasilitasi Pengembangan Rumah Wirausaha	Jumlah wirausahawan yang dibina (Coaching Klinik konsultasi bisnis, temu usaha)	0	-	40 UMKM	560.000.000	40 UMKM	575.000.000	40 UMKM	605.000.000	40 UMKM	630.000.000	200 UMKM	2.370.000.000	PERINDAG	
			Jumlah UMKM yang difasilitasi pendaftaran merek	0	-	20 UMKM		25 UMKM		30 UMKM		30 UMKM		105 UMKM	0	PERINDAG	
			Jumlah UMKM yang difasilitasi sertifikasi Halal	0	-	10 UMKM		10 UMKM		10 UMKM		10 UMKM		40 UMKM	0	PERINDAG	
			Pembiayaan IKM dalam memperkuat jaringan kluster industri	Jumlah IKM baru yang dibina dan mengikuti magang kerajinan kulit			10 IKM	200.000.000	10 orang IKM	200.000.000	10 IKM	200.000.000	10 orang IKM	200.000.000	50 ikm, 10 ikm	800.000.000	PERINDAG
				Jumlah Peserta Pelatihan Kerajinan Kulit			20 orang			20 orang				40 IKM			
Menurunnya Angka Kemiskinan	Menguurangi kemiskinan Disektor UMK	Program Kewirausahaan Bagi Masyarakat Miskin	Persentase Masyarakat Miskin yang bergerak disektor UMKM Menerima bantuan Kewirausahaan		43%	-	57%	1.700.000.000	71%	1.700.000.000	85%	1.700.000.000	100%	1.700.000.000		6.800.000.000	PERINDAG
		Fasilitasi Pengembangan IKM	Jumlah masyarakat miskin penerima bantuan IKM				25 IKM	200.000.000	125 IKM	800.000.000	PERINDAG						
		Smart Warung	Jumlah warung masyarakat miskin yang di bedah				30 warung	900.000.000	152 warung	3.600.000.000	PERINDAG						
		Smart Gerobak	Jumlah masyarakat miskin penerima bantuan UMKM				20 UMKM	600.000.000	103 bh gerobak dan etalase dan 5 org	2.400.000.000	PERINDAG						
		Program Pelayanan Administrasi dan Perkantoran	Persentase aparaturnya internal opd yang menyatakan puas atas pelayanan administrasi perkantoran		100%	2.084.210.000	100%	1.988.266.500	100%	2.084.210.000	100%	2.084.210.000	100%	2.292.631.000	100%	10.533.527.500	PERINDAG
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis bahan pendukung penyediaan jasa surat menyurat		3 jenis ( matrai, pranko dan benda pos lainnya )	7.200.000	3 jenis ( matrai, pranko dan benda pos lainnya )	6.480.000	3 jenis ( matrai, pranko dan benda pos lainnya )	7.200.000	3 jenis ( matrai, pranko dan benda pos lainnya )	7.200.000	3 jenis ( matrai, pranko dan benda pos lainnya )	7.920.000	3 jenis ( matrai, pranko dan benda pos lainnya )	36.000.000	PERINDAG
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan rekening yang dibayarkan		450 rek	324.600.000	450 rek	357.060.000	450 rek	1.655.460.000	PERINDAG						
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara		6 unit roda 4, 21 unit roda 2	331.295.000	6 unit roda 4, 21 unit roda 2	298.165.500	6 unit roda 4, 21 unit roda 2	331.295.000	6 unit roda 4, 21 unit roda 2	331.295.000	6 unit roda 4, 21 unit roda 2	364.424.500	6 unit roda 4, 21 unit roda 2	1.656.475.000	PERINDAG
		Dinas Operasional Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah unit gedung kantor yang dijaga dan dibersihkan		6 unit ( dinas dan UPTD )	762.675.000	6 unit ( dinas dan UPTD )	762.675.000	6 unit ( dinas dan UPTD )	762.675.000	6 unit ( dinas dan UPTD )	762.675.000	6 unit ( dinas dan UPTD )	838.942.500	6 unit ( dinas dan UPTD )	3.889.642.500	PERINDAG

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
		Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan		30 jenis	75.530.000	30 jenis	67.977.000	30 jenis	75.530.000	30 jenis	75.530.000	30 jenis	83.083.000	30 jenis	377.650.000	PERINDAG
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		4 jenis ( cetak blanko, spanduk, jilid, penggandaan dll )	75.000.000	4 jenis ( cetak blanko, spanduk, jilid, penggandaan dll )	67.500.000	4 jenis ( cetak blanko, spanduk, jilid, penggandaan dll )	75.000.000	4 jenis ( cetak blanko, spanduk, jilid, penggandaan dll )	75.000.000	4 jenis ( cetak blanko, spanduk, jilid, penggandaan dll )	82.500.000	4 jenis ( cetak blanko, spanduk, jilid, penggandaan dll )	375.000.000	PERINDAG
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik dan penerangan kantor		25 jenis	30.810.000	25 jenis	27.729.000	25 jenis	30.810.000	25 jenis	30.810.000	25 jenis	33.891.000	25 jenis	154.050.000	PERINDAG
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan		1715 ok	54.600.000	1715 ok	49.140.000	1715 ok	54.600.000	1715 ok	54.600.000	1715 ok	60.060.000	1715 ok	273.000.000	PERINDAG
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti		300 ok	385.000.000	300 ok	346.500.000	300 ok	385.000.000	300 ok	385.000.000	300 ok	423.500.000	300 ok	1.925.000.000	PERINDAG
		Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Tehnis Kantor	Jumlah tenaga administrasi yang dipekerjakan		1 orang	37.500.000	1 orang	37.500.000	1 orang	37.500.000	1 orang	37.500.000	1 orang	41.250.000	1 orang	191.250.000	PERINDAG
		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik</b>		<b>100%</b>	<b>211.550.000</b>	<b>100%</b>	<b>715.395.000</b>	<b>100%</b>	<b>455.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>467.250.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.780.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>3.629.195.000</b>	<b>PERINDAG</b>
		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara		3 unit	153.930.000	2 unit	138.537.000	3 unit	185.000.000	3 unit	190.000.000	3 unit	230.000.000	6 unit	897.467.000	PERINDAG
		Pemeliharaan Rutin /Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah alat alat kantor yang dipelihara		6 unit	57.620.000	6 unit	51.858.000	6 unit	70.000.000	6 unit	75.000.000	6 unit	85.000.000	10 unit	339.478.000	PERINDAG
		Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang diadakan										2 uni roda 2, 1 unit roda 4	315.000.000	2 uni roda 2, 1 unit roda 4	315.000.000	PERINDAG
		Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan		0		3 unit ( slinger, marawa , dan pompa air )	25.000.000	5 unit ( printer, laptop, CCTV, meja kerja, kursi kerja dll )	150.000.000	4 unit	152.250.000	5 unit	350.000.000	17 unit	677.250.000	PERINDAG
		Rehabilitasi sedang berat gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab sedang/berat		0	-	1 Unit	450.000.000			1 unit pembuatan ruangan pustaka		Rehap kantor dan UPTD	750.000.000		1.200.000.000	PERINDAG
		Pengalaaan website dan pemasaran online	Jumlah website pemasaran online yang dikelola		0	-	1 website	50.000.000	1 website	50.000.000	1 website	50.000.000	1 website	50.000.000	1 website	200.000.000	PERINDAG
		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>		<b>12 ok</b>	<b>75.000.000</b>	<b>12 ok</b>	<b>67.500.000</b>	<b>15 ok</b>	<b>68.512.500</b>	<b>15 ok</b>	<b>69.540.188</b>	<b>15 ok</b>	<b>70.583.290</b>	<b>12 bln</b>	<b>351.135.978</b>	<b>PERINDAG</b>
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		20 ok	75.000.000	12 ok	67.500.000	10 ok	68.512.500	10 ok	69.540.188	15 ok	70.583.290	20 ok	351.135.978	PERINDAG
		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Persentase aparatur yang mematuhi peraturan disiplin aparatur</b>					<b>80.000.000</b>				<b>80.000.000</b>				<b>160.000.000</b>	<b>PERINDAG</b>
		Kegiatan pengadaan pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas dan perlengkapan yang diadakan				65 stel	80.000.000			65stel	80.000.000			130 stel	160.000.000	PERINDAG

TUJUAN	SASARAN	URUSAN / BIDANG URUSAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	DATA CAPAIAN	TAHUN KE - I (2019)		TAHUN KE - II (2020)		TAHUN KE - III (2021)		TAHUN KE - IV (2022)		TAHUN KE - V (2023)		CAPAIAN AKHIR TAHUN RENSTRA		LOKASI
					TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Perencanaan dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase perencanaan dan laporan capaian kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu		100%	1.375.000	100%	1.375.000	100%	1.375.000	100%	1.375.000	100%	1.375.000	100%	6.875.000	PERINDAG
		Penyusunan perencanaan dan pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, laporan keuangan semesteran, laporan prognosis realisasi anggaran dna laporan kinerja tahun		10 dokumen	875.000	10 dokumen	875.000	10 dokumen	875.000	10 dokumen	875.000	10 dokumen	875.000	10 dokumen	4.375.000	PERINDAG
		Penyusunan laporan kinerja keuangan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan Pelaporan kinerja peraneakat daerah		8 dokumen	500.000	8 dokumen	500.000	8 dokumen	500.000	8 dokumen	500.000	8 dokumen	500.000	8 dokumen	2.500.000	PERINDAG

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang tahun 2018 – 2023 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD tergambar pada Tabel 7.1.

**Tabel 7.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO.	INDIKATOR	SATUAN	KONDISI AWAL (2018)	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja pd Akhir periode RPJMD
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I</b>	<b>LPE sub sektor Perdagangan Besar dan Enceran</b>	%	<b>4,57</b>	<b>5,02</b>	<b>5,24</b>	<b>5,47</b>	<b>5,69</b>	<b>5,92</b>	<b>5,92</b>
1	Persentase Kenaikan nilai volume perdagangan	%	4	7,91	16,64	26,19	36,57	47,77	47,77
<b>II</b>	<b>LPE Sektor Industri</b>	%	<b>2,19</b>	<b>2,28</b>	<b>2,33</b>	<b>2,37</b>	<b>2,42</b>	<b>2,46</b>	<b>2,46</b>
2	Persentase Peningkatan Produktifitas IKM ( Peningkatan asset dan omset )	%	0,75	1,37	2,75	4,12	5,5	6,87	6,87
3	Persentase koperasi aktif berpola syariah	%	31,25	37,5	43,75	62,25	81,25	89,58	89,58
4	Persentase peningkatan skala usaha Mikro Kecil	%	0,22	0,51	0,89	1,34	1,85	2,45	2,45
<b>III</b>	<b>Angka Kemiskinan</b>	%	<b>6,17</b>	<b>5,45</b>	<b>5,03</b>	<b>4,6</b>	<b>4,18</b>	<b>3,75</b>	<b>3,75</b>
<b>IV</b>	<b>Gini Ratio</b>	%	<b>0,3</b>	<b>0,28</b>	<b>0,27</b>	<b>0,26</b>	<b>0,25</b>	<b>0,24</b>	<b>0,24</b>
6	Persentase Peningkatan Omset Usaha Mikro Yang dibantu	%	36	41	45	50	55	60	60
<b>V</b>	<b>Pengeluaran Perkapita ( daya beli masyarakat )</b>	%	<b>10,24</b>	<b>10,29</b>	<b>10,31</b>	<b>10,34</b>	<b>10,36</b>	<b>10,39</b>	<b>10,39</b>
6	Persentase pertumbuhan wirausahawan baru	%	0,49	0,71	1,42	2,13	2,84	3,55	3,55

Untuk mendukung tujuan dan sasaran dinas perdagangan koperasi usaha kecil dan menengah menetapkan 6 indikator sasaran yang menjadi target awal tahun renstra sampai akhir tahun renstra.

1. Persentase kenaikan nilai volume perdagangan

persentase kenaikan volume perdagangan dari tahun ketahun, yang mana dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang kondisi diawal tahun 2018 (4%) data pembandingan yang diambil yaitu data tahun 2017 dengan 2018, sementara tahun pertama dari renstra ditargetkan persentase kenaikannya 7.91 % sampai tahun akhir renstra 47.77% (akumulasi kenaikan dari tahun sebelumnya dengan tahun N).

2. Persentase peningkatan produktifitas IKM

Produktifitas merupakan salah satu faktor penting dalam mengukur kesejahteraan IKM. Fariabel yang dapat diukur untuk melihat peningkatan produktifitas IKM adalah Jumlah aset dan omset yang miliki, untuk mencapai hal tersebut perlu dilaksanakan program pembinaan dan pengembangan IKM berupa peningkatan kualitas SDM melalui pelatihan, pelayanan rumah kemasan untuk memberikan nilai tambah bagi produk yang dihasilkan dan fasilitasi pemasaran melalui pameran dalam dan luar daerah.

3. Persentase koperasi berpola Syariah

<b>Jumlah Koperasi</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Koperasi aktif	53	55	57	48	48
Koperasi tidak aktif	19	17	16	26	13
koperasi pola Syariah	8	9	9	15	15

Persentase koperasi aktif berpola syariah dapat dilihat dari jumlah koperasi yang melaksanakan pola syariah dari jumlah koperasi keseluruhan

4. Persentase Peningkatan Skala Usaha Mikro Kecil

<b>Kriteria Usaha</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Mikro	4.771	4.829	13.436	13.460	13.466
Kecil	574	574	577	583	583
Menengah	28	28	28	28	28
<b>Jumlah</b>	<b>5.373</b>	<b>5.431</b>	<b>14.041</b>	<b>14.071</b>	<b>14.077</b>

Persentase peningkatan skala usaha mikro kecil dilihat dari persentase peningkatan jumlah Usaha mikro kekecil untuk start tahun awal renstra diambil angka 13.466 untuk angka usaham mikro yang akan dibina untuk naik kelas ke usaha kecil

5. Persentase peningkatan omset Usaha Mikro yang dibantu

Perkembangan omset dari Usaha Mikro yang dibantu dilihat dari persentase peningkatan omset sebelum dan sesudah di bantu.

<b>No</b>	<b>Keterangan</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
1	Persentase kenaikan omset usaha mikro yang dibantu	34.85%	-	35,30%	66,67%	39,90%

Dikarenakan ada penurun persentase pendapatan UKM yang dibantu pada tahun 2018 yang mana padahun 2017 ada peningkatan sebesar 66.67% dan pada tahun 2018 hanya 39.90% maka untuk star target awal renstra diambil dari persentase pada tahun 2018 dan diharapkan untuk tahun akhir renstra ada peningkatan sebesar 60%

<b>No</b>	<b>Keterangan</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
1	Persentase kenaikan omset usaha mikro yang dibantu	41%	45%	50%	55%	60%

**DATA UMKM PENERIMA BANTUAN PENGEMBANGAN SARANA PEMASARAN PRODUK BERUPA GEROBAK & ETALASE  
DI KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2014**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>BANTUAN YANG</b>	<b>OMSET PERHARI</b>	<b>OMSET PERHARI</b>	<b>PERKEMBANGAN (Rp)</b>	<b>%</b>
1	Erizal	Jl. M Nazir Dt Pamuncak Rt. 15 Kel. Silaing Bawah	Gerobak	200.000	250.000	50.000	25,0
2	Aguslim	Perum Silaing Permai Rt. 13 Kel. Silaing Bawah	Gerobak	500.000	600.000	100.000	20,0
3	Sari Dewi	Batang Anai Rt. 20 Kel. Silaing Bawah	Etalase	300.000	350.000	50.000	16,7
4	Ali Munir	Jl. Hos Cokroaminoto No. 37 Rt. 7 Kel. Silaing Atas	Gerobak	150.000	200.000	50.000	33,3
5	Yuharni	Jl. Hos Cokroaminoto No. 25 Rt. 3 Kel. Silaing Atas	Etalase	150.000	200.000	50.000	33,3
6	Helmi Saputra	Jl. Soekarno Hatta No. 22 Rt. 7 Kel. Bkt Surungan	Gerobak	200.000	275.000	75.000	37,5
7	Riswanto	Jl. Soekarno Hatta No. 177 Rt. 2 Kel. Bkt Surungan	Etalase	300.000	400.000	100.000	33,3
8	Utami Subekti	Jl. Soekarno Hatta No. 121 Rt. 4 Kel. Bkt Surungan	Gerobak	100.000	150.000	50.000	50,0
9	Syahril	Jl. Ar St Mansyur No. 17 Rt. 19 Kel. Balai Balai	Gerobak	150.000	200.000	50.000	33,3
10	April	Jl. Mr moch Roem No. 59 Rt. 11 Kel. Gg Malintang	Gerobak	300.000	375.000	75.000	25,0
11	Sulaiman	Rao Rao Rt. 3 Kel. Kt Panjang	Gerobak	300.000	350.000	50.000	16,7
12	Darmili	Tabek Gadang No. 136 Rt. 8 Kel. Ganting	Etalase	75.000	125.000	50.000	66,7
13	Asnimar	Jl. A Yani no. 54 Rt. 5 Kel. Ngalau	Gerobak	150.000	225.000	75.000	50,0
14	Wasrizal	Jl. A Yani Rt. 1 Kel. Ekor Lubuk	Gerobak	170.000	250.000	80.000	47,1
<b>Rata-rata</b>							<b>34,8</b>

**DATA UMKM PENERIMA BANTUAN PENGEMBANGAN SARANA PEMASARAN PRODUK BERUPA GEROBAK & ETALASE  
DI KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2016**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>BANTUAN YANG DIBERIKAN</b>	<b>OMSET PERHARI SEBELUM DIBANTU (Rp)</b>	<b>OMSET PERHARI SETELAH DI BANTU (Rp)</b>	<b>PERKEMBANGAN (Rp)</b>	<b>%</b>
1	Herman	Kampung Teleng Rt. 13 Kel. Kp Manggis	Gerobak	250.000	300.000	50.000	20
2	Mulyati	Jl. A Yani Rt. 8 Kel. Sigando	Gerobak	200.000	250.000	50.000	25
3	Rino Winura	Jl. M Daud Rasyidi No. 3 Kel. Silaing Atas	Gerobak	150.000	225.000	75.000	50
4	Karyati	Jl. Adam BB No. 8 Rt. 18 Kel. Balai Balai	Etalase	75.000	125.000	50.000	66,7
5	Gusniar	Jl. Adam BB No. 20 Rt. 18 Kel. Balai Balai	Etalase	300.000	350.000	50.000	16,7
6	Roswita	Jl. St Syahrir No. 149 Kel. Silaing Bawah	Etalase	150.000	200.000	50.000	33,3
						<b>Rata-rata</b>	<b>35,3</b>

**DATA UMKM PENERIMA BANTUAN PENGEMBANGAN SARANA PEMASARAN PRODUK BERUPA GEROBAK DAN ETALASE  
DI KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2017**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>BANTUAN YANG DIBERIKAN</b>	<b>OMSET PERHARI SEBELUM DIBANTU (Rp)</b>	<b>OMSET PERHARI SETELAH DIBANTU (Rp)</b>	<b>PERKEMBANGAN (Rp)</b>	<b>%</b>
1	Oktavianus	Jl. Hos Cokroaminoto No 27 Rt 7 Kel. Silaing Atas	Etalase makanan	200.000	300.000	100.000	50
2	Ampera	Jl. Adam BB No. 38 Kel. Balai Balai	Etalase makanan	50.000	100.000	50.000	100
3	Nur Efendi	Jl. Pemuda No. 1 Rt. 1 Kel. Kt Panjang	Etalase makanan	50.000	100.000	50.000	100
4	Meri Oktaveni	Jl. Rohana Kudus No. 91 Kel.Kp Manggis	Gerobak makanan	150.000	200.000	50.000	33,3
5	Susi Susanti	Jl. Rohana Kudus Rt. 9 Kel. Kp manggis	Etalase makanan	50.000	100.000	50.000	100
6	Arjuni	Jl. Rasuna Said No. 85 Rt. 18 Kel. Kp Manggis	Etalase makanan	200.000	250.000	50.000	25
7	Susilawati	Jl. AR Hakim Rt. 22 Kel. Balai Balai	Gerobak makanan	50.000	100.000	50.000	100
8	Yulidar	Jl. Syech Ibrahim Musa No. 77 Kel. Ganting	Etalase sedang	200.000	220.000	20.000	10
9	Jon Suhendra	Bukit Kandung Rt. 9 Kel. Ganting	Etalase sedang	100.000	200.000	100.000	100
10	Sri Suratmi	Jl. Pembangunan No. ,26 Rt. 3 Kel. Tanah Pak Lambik	Gerobak gorengan	50.000	100.000	50.000	100
11	Fitri Wulandari	Jl. Anas Karim Rt. 1 Kel. Kp Manggis	Gerobak gorengan	150.000	300.000	150.000	100
12	Asna Devita	Jl. Sawah Tanjung No. 22 Rt. 19 Kel. Balai Balai	Gerobak makanan	50.000	75.000	25.000	50
13	Mira	Jl. Adam BB No. 513 Rt. 13 Kel. Balai Balai	Etalase sedang	100.000	150.000	50.000	50
14	Widya Aldian	Jl. Urip Sumoharjo No. 51 Kel. Tanah Pak Lambik	Etalase sedang	200.000	250.000	50.000	25
15	Hermon	Jl. Hosokroaminoto No. 6 Rt. 3 Kel. Silaing Atas	Etalase makanan	250.000	350.000	100.000	40
16	Rismawati	Jl. Syech M daud Rasyidi No. 20 Rt. 5 Kel. Silaing Atas	Gerobak makanan	50.000	100.000	50.000	100
17	Suwasti	Tanjung Biaro Rt. 2 Kel. Ganting	Etalase sedang	75.000	100.000	25.000	33,3
18	Suarni	Jl. Bancah No. 38 Kel. Pasar Usang	Gerobak makanan	100.000	150.000	50.000	50
19	Deri Yanti	Desa Baru dalam Rt. 15 Kel. Tanah Hitam	Etalase makanan	50.000	100.000	50.000	100
						<b>Total</b>	<b>66,667</b>

**DATA UMKM PENERIMA BANTUAN PENGEMBANGAN SARANA PEMASARAN PRODUK BERUPA GEROBAK & ETALASE  
DI KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2018**

NO	NAMA	ALAMAT	BANTUAN YANG DIBERIKAN	OMSET PERHARI SEBELUM DIBANTU (Rp)	OMSET PERHARI SETELAH DI BANTU (Rp)	PERKEMBANGAN (Rp)	%
1	marda linda	Jl. Bgd Azizchan Rt. 05 Kel. Tanah Hitam	Gerobak gorengan	150.000	300.000	150.000	100
2	Arni Fianti	Jl. Syech Ibrahim Musa Rt. 02 No. 19 Kel. Ekor Lubuk	Gerobak gorengan	250.000	300.000	50.000	20
3	Zulhelma	Kelurahan Pasar Baru	Gerobak	150.000	200.000	50.000	33
4	Jaswita	Kelurahan Balai Balai	Gerobak sate	300.000	350.000	50.000	16,7
5	Murniati	Jl. Anas Karim Rt. 04 Kel. Kampung Manggis	Etalase makanan dan minuman	200.000	250.000	50.000	25
6	Sukarni	Jl. Pembangunan No. 26 Rt. 03 Kel. Tanah Pak Lambik	Etalase makanan dan minuman	150.000	250.000	100.000	66,7
7	Asmanidar	Jl. AR Hakim Rt. 22 Kel. Balai Balai	Etalase makanan dan minuman	100.000	150.000	50.000	50
8	Suriyani	Jl. St Syahrir No. 15 Rt. 06 Kel. Silaing Bawah	Gerobak makanan dan minuman	150.000	200.000	50.000	33,3
9	Eri Setiawan	Jl. Lubuk Mata Kucing No. 34 Rt. 12 Kel. Ps Usang	Gerobak sate	200.000	250.000	50.000	25
10	Zuherma	Rt. 02 Kel. Ekor Lubuk	Gerobak gorengan	150.000	200.000	50.000	33,3
11	Lenny Sylvia	Desa Baru Dalam No. 23 Rt. 15 Kel. Tanah Hitam	Etalase barang harian	100.000	150.000	50.000	50
12	Mery Risca	Jl. Pembangunan No. 23 Rt. 03 Kel. Tanah Pak Lambik	Etalase jualan bunga	100.000	150.000	50.000	50
13	Rika Elfitri	Jl. Anas Karim No. 187 Rt. 20 Kel. Kampung Manggis	Etalase sedang	150.000	200.000	50.000	33,3
14	Yetti	Jl. Adam BB No. 94 Rt. 24 Kel. Balai Balai	Etalase sedang	150.000	200.000	50.000	33,3
15	Eliza	Gajah Tanang Rt. 11 Kel. Ekor Lubuk	Etalase sedang	200.000	250.000	50.000	25
16	Yuliarti	Desa Baru No. 07 Rt. 15 Kel. Tanah Hitam	Etalase sedang	100.000	150.000	50.000	50
17	Tarmizi	Jl. Anas Karim No. 107 Rt. 19 Kel. Kp Manggis	Etalase sedang	150.000	200.000	50.000	33,3
						<b>Rata-rata</b>	39,9

6. Persentase pertumbuhan Wira usaha

<b>Kriteria Usaha</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Mikro	4.771	4.829	13.436	13.460	13.466
Kecil	574	574	577	583	583
Menengah	28	28	28	28	28
<b>Jumlah</b>	<b>5.373</b>	<b>5.431</b>	<b>14.041</b>	<b>14.071</b>	<b>14.077</b>

Persentase pertumbuhan wira usaha pada renstra lalu ada peningkatan sampai diangka 13.466 wira usaha dan dijadikan start awal renstra 2018-2023 .

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

Tersusunnya Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang tahun 2018 - 2023 akan menjadi acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan dinas dalam mendukung Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota yang mengacu kepada RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018 - 2023.

Dengan adanya Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang Tahun 2018- 2023 diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja dinas terhadap pengembangan ekonomi masyarakat. Optimalnya kinerja dimaksud diharapkan memiliki kontribusi yang signifikan dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota dari sektor yang terkait dengan Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Padang Panjang.

Padang Panjang, Mei 2019

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI  
USAHA KECIL DAN MENENGAH  
KOTA PADANG PANJANG**



**ARPAN,SH**

Pembina Utama Muda  
Nip. 19611111 198603 1 018