

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu proses memutuskan program-program utama yang akan dilakukan dalam organisasi dalam rangka implementasi strategi dan menaksir jumlah sumber daya yang akan dialokasikan untuk tiap-tiap program jangka panjang beberapa tahun yang akan datang. Dengan demikian Renstra merupakan suatu tuntunan atau acuan dalam rangka pelaksanaan Pemerintahan suatu Daerah/Kota yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Rencana strategis Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang menjadi dokumen perencanaan untuk periode 5 lima tahunan (2018-2023), dan selanjutnya merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) serta memperhatikan RPJM Nasional dan berkorelasi serta konsistensi dengan RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan serta Kementerian terkait. Hal ini sesuai dengan amanat dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Dalam mengoperasionalkan program yang ada dalam RPJMD, Satuan Kerja Perangkat Daerah diharuskan untuk menyusun Rencana strategis OPD yang menindaklanjuti program RPJMD kedalam program dan kegiatan OPD selama lima tahun.

Program dan kegiatan dalam renstra OPD harus koheren dengan sasaran RPJMD, dengan demikian RPJMD OPD tidak terlepas dari sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Koperasi, UMM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi yang merupakan salah satu OPD Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu

Bupati dalam urusan operasional sesuai tupoksinya. Penyelenggaraan urusan Koperasi, UMKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi secara eksplisit tercantum dalam RPJP 2005-2025 Kabupaten Sidenreng Rappang, secara implisit kedudukan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi sebagai penyelenggara program Pemerintah Kabupaten, baik sebagai pendukung maupun sebagai penunjang. Program RPJMD yang termasuk bidang urusan lingkup Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi perlu dituangkan ke dalam kegiatan-kegiatan. Penyusunan kegiatan perlu memperhatikan kedudukan dalam urusan, evaluasi kegiatan RPJMD sebelumnya, proyeksi lima tahun ke depan, skala prioritas dan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Sehingga rencana strategis terlaksana dengan baik

Renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai hubungan dengan beberapa dokumen perencanaan lainnya. Hubungan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

**a. *Renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Sidenreng Rappang***

Renstra SKPD Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi 2014-2018 merupakan Renstra Tahap ke-4 dari tahapan pelaksana RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang 2005-2025. Disamping itu Renstra memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan program serta kegiatan prioritas SKPD Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Tahun 2018-2023.

**b. *Renstra dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang***

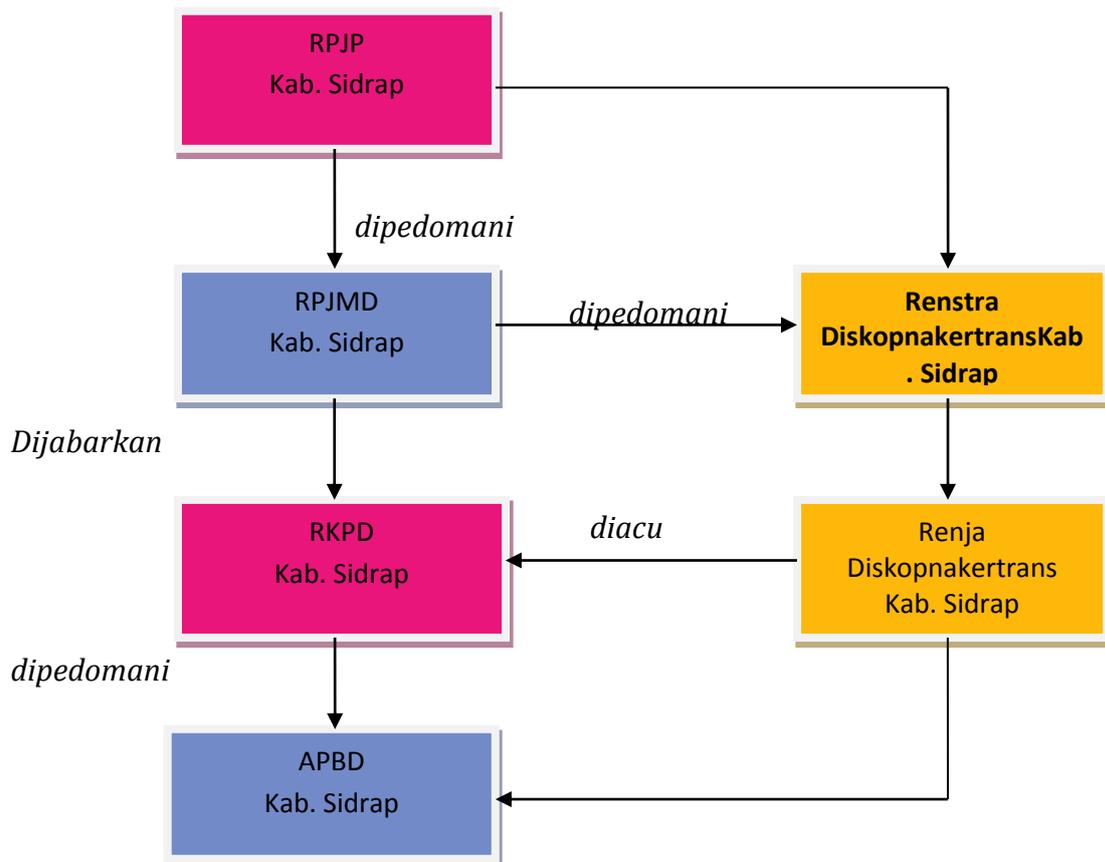
Renstra adalah dokumen 5 (lima) tahunan SKPD yang dalam penyusunannya berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023.

**c. *Renstra dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah ( RKPD ) Kabupaten Sidenreng Rappang***

Pelaksanaan Renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi 2018-2023 harus dipedomani dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD setiap tahunnya.

**d. *Renstra dan Rencana Kerja ( Renja ) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi***

Renstra pada Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi 2018-2023, setiap tahunnya dijabarkan ke dalam Renja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi sebagai dokumen perencanaan tahunan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi. Oleh karena itu penyusunan Renja berpedoman kepada Renstra 2018-2023 dan mengacu kepada RKPD Kabupaten Sidenreng Rappang.



**Gambar 1.1. Keterkaitan Renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

## 1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2005 -2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJMD ) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra Perubahan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi ini dimaksudkan untuk memberikan arah sekaligus menjadi acuan bagi seluruh komponen dan *stakeholders* lainnya di dalam mewujudkan cita-cita organisasi, sesuai dengan Visi, Misi dan Tujuan yang telah disepakati bersama, sehingga seluruh daya dan upaya yang dilakukan dapat bersinergi, terpadu, menyeluruh, aspiratif dan saling melengkapi satu dengan yang lainnya didalam satu pola sikap dan pola tindak yang terkoordinasi.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi adalah untuk mengimplementasikan program-program RPJMD, serta sebagai pedoman penyusunan rencana kerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Tahun 2018-2023.

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Perubahan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi 2018-2023 disusun dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tahapan, Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dalam penulisannya terbagi ke dalam delapan bab.

Bab pertama merupakan Pendahuluan berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud & Tujuan, dan Sistematika Penulisan.

Bab kedua adalah Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah yang bermuatan Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi; Sumberdaya Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi; Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga

Kerja, dan Transmigrasi; Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi.

Bab ketiga adalah Permasalahan dan Isu-isu Strategis berisikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi; Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih; Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga Terkait dan Renstra Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan; Telaahan RTRW dan dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab Keempat adalah Tujuan dan Sasaran berisikan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi

Bab Kelima adalah Strategi dan Arah Kebijakan berisikan strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi.

Bab Keenam adalah Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan berisikan Program dan Kegiatan serta Pendanaan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi tahun 2019 – 2023.

Bab Ketujuh adalah Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan yang menjelaskan kinerja yang akan dicapai Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab Kedelapan merupakan penutup yang mengemukakan tentang penjabaran lebih lanjut renstra dalam bentuk renja serta keterlibatan stakeholder pembangunan dalam pelaksanaan renstra.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI**

Pelayanan Umum khususnya pada Bidang Koperasi melayani masyarakat dalam mendirikan koperasi baru, memfasilitasi pinjaman bantuan melalui Perbankan, Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB), pembinaan dan pengembangan terhadap koperasi yang tidak sehat. Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) merupakan Bidang yang bersentuhan langsung terhadap pelaku ekonomi tingkat bawah (Ekonomi Kerakyatan) yang memberikan kontribusi pertumbuhan ekonomi daerah. Oleh karena itu UMKM ini difasilitasi melalui Perbankan untuk mendapatkan pinjaman atau Kredit Usaha Rakyat (KUR). Pada Bidang Tenaga Kerja melakukan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal meningkatkan kualitas tenaga kerja, Peningkatan pengawasan, perlindungan dan penegakkan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan kerja. Sedangkan pada Bidang Transmigrasi dilakukan pengembangan wilayah transmigrasi sebagai bentuk perluasan kesempatan berusaha menuju masyarakat adil dan makmur.

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2016 Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi merumuskan, melaksanakan, mengevaluasi, dan

melaporkan kebijakan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

### **Kepala Dinas**

Tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas adalah:

1. merumuskan program kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
3. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup dinas;
4. mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
5. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dinas kepada setiap SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan, informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
6. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
7. mengoreksi, menaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
8. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
9. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dari peralatan;
10. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
11. mengoordinasikan dan memverifikasi dokumen izin usaha simpanpinjam untuk koperasi dan bahan kebijakan izin pembukaan kantor cabang pembantu serta kantor kas;
12. mengkoordinir perumusan kebijakan operasional dan menyelenggarakan pelayanan bina usaha koperasi dan fasilitasi simpan pinjam;
13. melaksanakan pembinaan koperasi simpan pinjam dan usaha mikro;

14. mengoordinasikan pemeriksaan pengawasan koperasi dan memverifikasi data serta jumlah koperasi yang akurat;
15. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis, memfasilitasi kermitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
16. melaksanakan kerjasama pemasaran baik yang berskala lokal maupun nasional;
17. meningkatkan akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi;
18. mengoordinasikan pemeriksaan dan pengawasan serta memverifikasi data dan jumlah koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
19. melakukan penciptaan iklim usaha simpan pinjam yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi:
20. melakukan bimbingan teknis akuntansi usaha simpan pinjam;
21. mengkoordinir pelaksanaan penilaian kesehatan KSP dan USP
22. mengkoordinir penyediaan data kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam;
23. melakukan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan KSP/USP Koperasi;
24. mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan, latihan, pengembangan dan perlindungan bagi perangkat organisasi koperasi;
25. mengoordinir perluasan akses pembiayaan koperasi;
26. fasilitasi bimbingan pembentukan koperasi, perubahan anggaran dasar koperasi dan pembubaran koperasi;
27. mengoordinasikan pemberdayaan, perlindungan, pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan usaha mikro;
28. mempromosikan akses pasar produk koperasi dan Usaha Kecil Menengah melalui pameran dalam dan luar negeri;
29. mengoordinasikan revitalisasi pasar rakyat yang dikelola oleh koperasi;
30. mengoordinasikan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
31. mengkoordinasikan penetapan penempatan dan perluasan tenaga kerja;
32. mengoordinasikan perumusan kebijakan dan melakukan sosialisasi dalam rangka pemberdayaan tenaga kerja;

33. mengkoordinasikan perumusan konsep Standar Operasional peningkatan kesejahteraan pekerja dan keluarga serta perlindungan dan pengawasan hubungannya dengan industrial ketenagakerjaan;
34. menyusun rencana kawasan transmigrasi di Daerah;
35. mengkoordinasikan pencadangan tanah untuk kawasan transmigrasi di Daerah;
36. mengkoordinasikan layanan pengurusan hak pengelolaan;
37. mengkoordinasikan penataan persebaran kepala keluarga masyarakat transmigrasi yang berasal dari daerah Kabupaten/Kota;
38. memverifikasi konsep penempatan keluarga transmigran dan penduduk dalam satuan permukiman berdasarkan RKT;
39. memverifikasi konsep pembangunan satuan permukiman transmigrasi yang lokasi kawasannya dalam daerah;
40. memverifikasi konsep dukungan layanan hasil riset, data dan informasi, serta pelatihan masyarakat di bidang ketransmigrasian;
41. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
42. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkungan Dinas;
43. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan menyelenggarakan tugas kediriasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Sekretaris**

Tugas pokok dan fungsi Sekretaris adalah :

1. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Sub Bagian sehingga berjalan lancar;

3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai-dengan bidang tugasnya;
7. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
8. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan,
9. pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
10. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di lingkup Dinas;
11. melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang Dinas;
12. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan dinas;
13. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
14. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
15. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
16. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;
17. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
18. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
19. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
20. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
21. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;

22. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
23. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan

### **Kepala Sub Bagian Perencanaan**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Sub Bagian Perencanaan* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
8. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
9. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
10. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
11. mengumpulkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di lingkup Dinas;
12. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
13. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Sub Bagian Keuangan**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Sub Bagian Keuangan* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, menaraf dan /atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas;
8. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
9. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
10. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
11. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
12. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
13. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
14. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
15. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengadaan barang dinas;
16. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, perneliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
17. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;

18. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
19. melakukan tugas kedinasan, lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, menaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
8. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
9. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
10. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
11. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
12. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehurnasan, dan keprotokolan;
13. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;

14. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
15. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
16. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
17. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
18. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil ;
19. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
20. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
21. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
22. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
23. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Bidang Koperasi**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Bidang Koperasi, adalah:*

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Koperasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Koperasi sehingga berjalan lancar; .
3. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Koperasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja pegawai (SKP)

5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. merencanakan dan menyusun kebijakan operasional di bidang fasilitasi dan simpan pinjarn;
8. melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijaksanaan teknis operasional pengembangan badan hukum dan organisasi koperasi;
9. melaksanakan koordinasi, pembinaan terhadap pelaksanaan pembentukan Koperasi, pembubaran, penggabungan serta peleburan dan pembagian Koperasi;
10. menyusun dan merancang bahan pembinaan dan bimbingan teknis fasilitasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
11. melaksanakan pengembangan usaha Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Usaha Simpan Pinjam (USP), Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS)/Usaha Jasa Keuangan Syariah (UJKS);
12. menganalisis data dan jumlah KSP/USP yang akurat;
13. merancang dan merencanakan bimbingan teknis akuntansi USP;
14. mengkoordinir upaya penciptaan iklim USP yang sehat melalui penilaian kesehatan koperasi;
15. menyusun data kesehatan KSP dan USP;
16. merencanakan bimbingan dan penyuluhan dalam pembuatan laporan tahunan KSP /USP koperasi;
17. menyusun konsep pengembangan dan merencanakan pendidikan, latihan, pemberdayaan dan perlindungan bagi perangkat organisasi koperasi, mengembangkan perluasan akses pembiayaan bagi koperasi;
18. merencanakan program revitalisasi pasar rakyat dan usaha yang dikelola oleh koperasi;
19. menganalisa berkas pembentukan dan pembubaran koperasi, serta perubahan anggaran dasar koperasi;
20. menyiapkan dan menyusun bahan peningkatan kerjasama pemasaran baik yang berskala lokal maupun nasional;

21. menyiapkan dan menyusun bahan peningkatan akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi;
22. memfasilitasi pembiayaan melalui lembaga penjaminan bagi koperasi KSP / USP dan koperasi bank perkreditan rakyat;
23. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan sistem pemasaran dan kemitraan bagi Koperasi dengan swasta, BUMN dari BUMD;
24. menyiapkan bahan pembinaan dan pedoman dalam pemantapan dan pengembangan usaha koperasi,
25. melakukan pemberian dan pengembangan melalui pembiayaan koperasi;
26. mengusulkan dan melakukan penindakan pemberian sanksi administratif kepada koperasi yang tidak melaksanakan kewajibannya;
27. merencanakan dan menyiapkan bahan atau data pemeriksaan dan pengawasan kelembagaan, kepatuhan, USP, penilaian kesehatan USP/KSP dan penerapan sanksi koperasi:
28. melakukan verifikasi kelengkapan pemeriksaan KSP /USP simpan pinjam,
29. memeriksa KSP/USP simpan pinjam;
30. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
31. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Koperasidan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
32. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

### **Kepala Seksi *Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi***

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas:
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. memfasilitasi pembentukan, penggabungan, peleburan . dan pembubaran koperasi;
8. menyiapkan dan memberi petunjuk pelaksanaan pembentukan, pengesahan akta pendirian dan perubahan anggaran dasar serta pembubaran koperasi;
9. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengesahan pembentukan, peleburan, dan pembubaran Koperasi;
10. melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan RAT koperasi;
11. melakukan pembinaan, penyuluhan, dan pelatihan perkoperasian dan advokasi bagi koperasi;
12. melakukan koordinasi proses persetujuan pembukaan kantor cabang koperasi dan melakukan penindakan pemberian sanksi kepada koperasi yang tidak melaksanakan RAT koperasi;
13. melakukan koordinasi proses persetujuan pembukaan kantor cabang koperasi,
14. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan kebijaksanaan usaha koperasi;
15. menyiapkan bahan pembinaan dan pedoman dalam pemantapan dan pengembangan usaha koperasi;
16. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan usaha koperasi;
17. menyusun data dan jumlah koperasi yang akurat;
18. melakukan pengumpulan dan mengelola data dalam rangka mengembangkan usaha koperasi;
19. memberikan dukungan dan kemudahan dalam pengembangan usaha koperasi;
20. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan usaha koperasi di bidang pembiayaan;

21. menyiapkan bahan pembinaan dan pedoman dalam pemantapan dan pengembangan usaha koperasi dibidang pembiayaan;
22. mengoordinasikan pembinaan dalam rangka pelaksanaan dan penyelesaian masalah di bidang pembiayaan;
23. melakukan pembinaan dan pengembangan pembiayaan koperasi;
24. mengumpulkan bahan peningkatan akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi;
25. melakukan fasilitasi pembiayaan melalui penjaminan dan pembiayaan bagi koperasi;
26. menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi pembiayaan dan permodalan dan jasa keuangan;
27. menyusun konsep pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan usaha koperasi di bidang pembiayaan;
28. melakukan pembinaan dan kerjasama dengan perbankan dan fasilitasi pembiayaan usaha koperasi;
29. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
30. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan, sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

4. melakukan penilaian terhadap -hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi. memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang rugasnya;
7. menyiapkan bahan pembinaan fasilitasi pengawasan kepatuhan dan kelembagaan koperasi;
8. mengumpulkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis memfastlitasi kemitraan antar koperasi dan badan usaha lainnya;
9. mengurnpulkan bahan peningkatan kerjasama pemasaran baik yang berskala lokal maupun nasional;
10. mengumpulkan bahan peningkatan akses permodalan dan akses pasar bagi koperasi;
11. melaksanakan penerapan kepatuhan legal usaha dan keuangan serta kepatuhan transaksi;
12. melakukan pengawasan koperasi sesuai dengan wilayah keanggotaan koperasi:
13. melakukan sosialisasi mengenai peraturan-peraruran sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan koperasi;
14. melakukan pengawasan tentang kelengkapan legalitas dan organisasi koperasi:
15. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan kebijaksanaan tehnis usaha koperasi;
16. menyiapkan bahan Pembinaan fasilitasi pengawasan usaha dan penilaian kesehatan usaha simpan pinjam bagi KSP/USP koperasi, koperasi kredit, KSP pembiayaan Syariah dan USP pembiayaan Syariah;
17. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam (KSP/USP) terhadap aspek permodalan;
18. melakukan pengawasan koperasi yang rnelaksanakan kegiatan penghimpunan dana:

19. melakukan pengawasan ke KSP / USP koperasi, KSP pembiayaan syariah dan USP pembiayaan syariah dalam melaksanakan penyaluran dana dan kegiatan usaha simpan pinjam;
20. melakukan pemeriksaan ke koperasi dan KSP dan USP koperasi, KSP pembiayaan syariah dan USP pembiayaan syariah atas laporan anggota koperasi dan masyarakat atas dugaan pelanggaran pelaksanaan organisasi koperasi;
21. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Perneriksaan Koperasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
22. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Kepala Bidang UMKM**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Bidang UMKM* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, menaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis dalam pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi aspek produksi, sumberdaya manusia, dan teknologi proses;
8. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis penumbuhan iklim usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi

- pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persaingan, prasarana, informasi dan perlindungan usaha dalam rangka pola kemitraan Usaha Mikro Kecildan Menengah;
9. menyelenggarakan dan mengoordinasikan perumusan kebijakan teknis mediasi dan fasilitasi penyelenggaraan promosi investasi;
  10. menyelenggarakan dan mengoordinasikan Pcrumusan Standar Operasional (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM} serta Prosedur Tetap (Protap) Pembinaan dan Pengembangan UMKM;
  11. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
  12. merancang akses pasar produk koperasi dan UKM melalui kegiatanpameran;
  13. merencanakan revitalisasi pasar rakyat yang dikelola oleh koperasi;
  14. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
  15. merencanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pernberdayaan usaha kecil;
  16. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  17. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Seksi Kelembagaan UMKM**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Kelembagaan UMKM*, adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan Usaha Mikro Kecildan Menengah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kelembagaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan Usaha Milcro Kecil dan Menengah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan konsep pembinaan teknis kelembagaan berskala mikro, kecil dan menengah;
8. melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan dan penyusunan serta sosialisasi kebijakan dalam rangka penciptaan iklim usaha dan persaingan yang kondusif dengan regulasi yang berpihak pada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
9. melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan kebijakan dan program peningkatan ekonomi lokal;
10. melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan konsep klasifikasi usaha perekonomian berskala Mikro, Kecil dan Menengah;
11. melaksanakan dan mengoordinasikan pemberian kemudahan perizinan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
12. melaksanakan dan mengoordinasikan penguatan kelembagaan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
13. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pelatihan kewirausahaan dalam rangka peningkatan kapasitas sumber daya manusia terhadap pelaku ekonomi lokal;
14. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelompokan dan pembentukan wirausaha baru dalam rangka penciptaan iklim usaha yang kondusif; ,
15. melaksanakan dan mengoordinasikan Gerakan Kewirausahaan Nasional (GKN)
16. melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan pembinaan industri rumah tangga, industri kecil dan industri menengah ;
17. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dan peningkatan kerjasama di bidang HAKI;
18. melaksanakan dan mengoordinasikan pendataan, pemutakhiran dan pemeliharaan data UMKM;

19. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan bahan koordinasi kemitraan dan pembiayaan bagi UMKM;
20. melaksanakan dan mengoordinasikan fasilitasi pelaksanaan usaha kemitraan dan pembiayaan bagi UMKM melalui temu mitra UMKM dengan lembaga pembiayaan dan para pemangku kepentingan;
21. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi dukungan informasi penyediaan permodalan dalam rangka pengembangan klaster bisnis UMKM;
22. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi dan mediasi peningkatan investasi dan kemampuan permodalan bagi usaha berskala kecil dan menengah melalui pola kemitraan usaha antara UMKM dengan Bapak Angkat Usaha Besar Swasta, BUMN maupun BUMD dan Perusahaan Asing;
23. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi peningkatan kemampuan permodalan bagi usaha berskala kecil dan menengah melalui Sertifikasi Hak Atas Tanah;
24. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap aktivitas pola kemitraan dan pembiayaan usaha mikro, kecil dan menengah;
25. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
26. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Seksi Usaha dan Promosi UMKM**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Usaha dan Promosi UMKM* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Usaha dan Promosi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Usaha dan promosi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah sehingga berjalan lancar;

3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Usaha dan Promosi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. menyiapkan perumusan dan melaksanakan konsep pembinaan teknis usaha Perekonomian berskala mikro, kecil dan menengah;
8. melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan peta komoditas unggulan daerah;
9. melaksanakan dan mengoordinasikan perumusan peta potensi sumberdaya perekonomian daerah;
10. melaksanakan dan mengoordinasikan pengembangan komoditas Usaha Perekonomian berskala Mikro, Kecil dan Menengah;
11. melaksanakan dan mengoordinasikan pemanfaatan fasilitas pemerintah dan penggunaan dana pemerintahan dalam rangka pengembangan sistem pendukung Usaha Mikro, Kecil dan Menengah melalui bantuan merek, bantuan halal, bantuan sarana dan registrasi PKL dan Pusat Layanan Usaha Terpadu (PLUT);
12. melaksanakan dan mengoordinasikan pendataan dan pemantauan
13. penggunaan dana pemerintah untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
14. melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi dan
15. mediasi pemasaran produk barang dan jasa bagi usaha perekonomian berskala UMKM melalui promosi / pameran;
16. melaksanakan dan mengoordinasikan aktivitas pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha menjadi usaha kecil;
17. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap aktivitas pengembangan dan promosi usaha mikro, kecil dan menengah;
18. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Usaha dan Promosi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan:

19. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Bidang Tenaga Kerja**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Bidang Tenaga Kerja* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Tenaga Kerja sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Tenaga Kerja untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

### **Kepala Seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. menyiapkan dan merurnuskan konsep pembinaan pemberdayaan tenaga kerja;

8. melaksanakan koordinasi perumusan kebijakan dalam rangka pemberdayaan tenaga kerja;
9. menyiapkan bahan sosialisasi dalam rangka pemberdayaan tenaga kerja;
10. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan tenaga kerja dalam rangka peningkatan kualitas dan produktifitas tenaga kerja;
11. menyusun konsep operasional pemberdayaan tenaga kerja, pelatihan keterampilan, hubungan industrial dan peningkatan kesejahteraan pekerja serta pengembangan ketenagakerjaan;
12. melakukan upaya-upaya untuk peningkatan kesempatan kerja bagi para tenaga kerja;
13. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Tenaga Kerja dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
14. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan seksi Perlindungan Tenaga Kerja sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan seksi Perlindungan Tenaga Kerja sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Perlindungan Tenaga Kerja untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. menyiapkan bahan perumusan konsep Standar Operasional dalam rangka peningkatan kesejahteraan pekerja dan keluarga;

8. menyiapkan bahan perumusan konsep Standar Operasional dalam rangka melindungi dan mengawasi tenaga kerja di industrial ketenagakerjaan;
9. menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan, seleksi, penampungan dan pemindahan calon tenaga kerja;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Perlindungan Tenaga Kerja dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Kepala Bidang Transmigrasi**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Bidang Transmigrasi* adalah,

1. menyusun rencana kegiatan Bidang Transmigrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Transmigrasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. melaksanakan perencanaan kawasan transmigrasi, perencanaan pembangunan kawasan transmigrasi, dan perencanaan pengembangan kawasan transmigrasi.
8. menyusun perumusan konsep penyuluhan dan mekanisme pendaftaran, seleksi calon Transmigrasi;
9. melakukan pembinaan terhadap pemberdayaan kawasan transmigrasi;
10. mengoordinasikan urusan penentuan penempatan transmigrasi;
11. melaksanakan pembinaan terhadap peningkatan pemberdayaan masyarakat transmigrasi,

12. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Transmigrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Kepala Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan seksi Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. melakukan Survei dan analisa penentuan lokasi dan calon transmigrasi;
8. menyiapkan bahan merumuskan konsep penyuluhan dan mekanisme pendaftarannya, seleksi calon Transmigrasi;
9. memfasilitasi tempat penampungan dan pemindahan calon transmigrasi;
10. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya,

### **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi**

Tugas pokok dan fungsi *Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi* adalah:

1. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi sehingga berjalan lancar;
3. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
4. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
5. menyusun rancangan, mengoreksi, menandatangani naskah dinas;
6. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
7. membuat program kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat Transmigrasi;
8. melakukan pembinaan untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat transmigrasi;
9. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
10. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Struktur Organisasi Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang meliputi unsur pimpinan yaitu Kepala Dinas, unsur staf yaitu sekretariat yang dikepalai oleh seorang Sekretaris membawahi tiga sub bagian yaitu Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Unsur pelaksana pada Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi antara lain :

- a. Bidang Koperasi, membawahi 2 Seksi :

- Seksi *Kelembagaan dan Pembiayaan Usaha Koperasi*
- Seksi *Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi*
- b. Bidang Usaha Mikro Kecil dan Menengah ( UMKM ), membawahi 2 Seksi :
  - Seksi *Kelembagaan UMKM*
  - Seksi *Usaha dan Promosi UMKM*
- c. Bidang Tenaga Kerja, membawahi 2 Seksi :
  - Seksi *Perlindungan Tenaga Kerja*
  - Seksi *Pemberdayaan Tenaga Kerja*
- d. Bidang Transmigrasi, membawahi 2 Seksi :
  - Seksi *Pemberdayaan Kawasan dan Penempatan Transmigrasi*
  - Seksi *Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi*

## **1.2. SUMBER DAYA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI**

Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya adalah lembaga teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang melaksanakan urusan Pembinaan Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi.

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan-kegiatan pembangunan lainnya Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi didukung oleh aparatur beserta sarana dan prasarana kantor.

### **2.2.1. Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia atau pegawai pada Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang terdiri dari 36 orang PNS dan 13 orang Non PNS, dapat dilihat pada tabel 2.1.

**Tabel.2.1. Susunan Kepegawaian Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Tahun 2017**

No.	Nama Jabatan	Eselon	Status		Jumlah
			PNS	Non PNS	
1.	<i>Kepala</i>	II/b	1	-	1
2.	<i>Sekretaris</i>	III/a	1	-	1
	<i>a. Kasubbag. Perencanaan</i>	IV/a	1	-	1
	- <i>Staf</i>	-	2	2	5
	<i>b. Kasubbag. Keuangan</i>	IV/a	1	-	1
	- <i>Staf</i>	-	4	2	6
	<i>c. Kasubbag. Umum dan Kepeg.</i>	IV/a	1	-	1
	- <i>Staf</i>	-	4	1	5
3.	<i>Kabid. Koperasi</i>	III/b	1	-	1
	<i>a. Kasi. Kelembagaan dan</i>	IV/a	1	-	1
	<i>Pembiayaan Usaha Koperasi</i>	-	-	1	1
	- <i>Staf</i>	-	-	-	-
	<i>b. Kasi. Pengawasan dan</i>	IV/a	1	-	1
	<i>Pemeriksaan Koperasi</i>	-	-	-	-
	- <i>Staf</i>	IV/a	1	1	2
4.	<i>Kabid. UMKM</i>	III/b	1	-	1
	<i>a. Kasi. Kelembagaan UMKM</i>	IV/a	1	-	1
	- <i>Staf</i>	-	-	1	1
	<i>b. Kasi. Usaha dan Promosi</i>	IV/a	1	-	1
	<i>UMKM</i>	-	-	-	-
	- <i>Staf</i>	-	1	1	2
5.	<i>Kabid. Tenaga Kerja</i>	III/b	1	-	1
	<i>a. Kasi. Perlin-dungan Tenaga</i>	IV/a	1	-	1
	<i>Kerja</i>	-	2	1	3
	- <i>Staf</i>	-	-	-	-
	<i>b. Kasi. Pemberdayaan Tenaga</i>	IV/a	1	-	1
	<i>Kerja</i>	-	2	1	3
	- <i>Staf</i>	-	-	-	-

No.	Nama Jabatan	Eselon	Status		Jumlah
			PNS	Non PNS	
6.	Kabid. Transmigrasi	III/b	1	-	1
	a. Kasi. Pemberdayaan Kawasan & Penempatan Transmigrasi	IV/a	1	-	1
	- Staf	-	1	1	2
	b. Kasi. Pemberdayaan Masyarakat Transmigrasi	IV/a	1	-	1
	- Staf	-	2	1	3

Sedangkan untuk tingkat pendidikan Pegawai Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dirinci sebagai berikut:

Tabel 2.2. Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1.	SD	-	-	-
2.	SLTP	-	-	-
3.	SLTA	5	3	5
4.	Sarjana Muda	1	2	3
5.	Strata 1 (S1)	11	20	31
6.	Strata 2 (S2)	7	-	7
7.	Strata 3 (S3)	-	-	-
<b>Jumlah</b>		24	25	49

### 2.2.2. Sumber Daya Sarana/Prasarana

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, aparatur Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi didukung oleh sarana dan Prasarana, dapat dilihat pada tabel 2.2.

**Tabel. 2.3. Gambaran Sarana dan Prasarana Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Tahun 2017**

No.	Nama Aset	Satuan	Jumlah	Kondisi		
				B	KB	RB
1.	Gedung Kantor	Paket	1	√	-	-
2.	Mobil	Unit	1	√	-	-
3.	Motor	Unit	10	√	-	-
4.	Kursi kerja Pejabat Eselon II	Buah	1	√	-	-
5.	Meja kerja Pejabat Eselon II	Buah	1	√	-	-
6.	AC	Set	14	12	2	-
7.	Kursi hadap	Buah	7	√	-	-
8.	Papan Struktur	Buah	0	-	-	-
9.	Rak kayu	Buah	4	-	√	-
10.	Kursi Putar	Buah	5	√	-	-
11.	Meja kerja pejabat eselon III	Buah	5	5		-
12.	Kursi rapat	Buah	40	√	-	-
13.	Kursi kerja Peg. Non Struktural	Buah	19	15	2	2
14.	Kipas Angin	Buah	1		1	
15.	Komputer & Laptop	Unit	23	10	5	8
16.	Bupet Kayu/kaca	Buah	2	-	2	-
17.	Mesin Ketik	Buah	0	-		
18.	Warles	Unit	1		-	
19.	Cermin hias	Buah	1	1	-	-
20.	Papan uraian tugas	Buah	0		-	-
21.	Meja kerja peg. Non struktural	Buah	8	8	-	-
22.	Meja rapat	Buah	1	4	-	-
23.	Kursi kerja pejabat eselon III	Buah	5	5		-
24.	Kursi futura	Buah	3	3	-	-
25.	Lemari arsip	Buah	3	3	1	-
26.	Meja kerja eselon IV	Buah	11	11	-	-
27.	Kursi kerja eselon IV	Buah	11	11	-	-
28.	Printer	Buah	18	2	2	14

No.	Nama Aset	Satuan	Jumlah	Kondisi		
				B	KB	RB
29.	Camera	Buah	1	1	-	-
30.	Faximile	Buah	1	1	-	-
31.	Tabung Gas	Buah	1	1	-	-
32.	Kompore Gas	Buah	1	1	-	-
33.	Dispenser	Buah	3	3	-	-
34.	Kulkas	Buah	1	1	-	-
35.	Rak Piring	Buah	1	1	-	-
36.	Kursi kerja pimpinan	Buah	1	1	-	-
37.	Kursi rapat pimpinan	Buah	5	5	-	-
38.	Kursi tamu	Set	1	1	-	-
39.	Meja kerja pimpinan	Buah	1	1	-	-

### 2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI

#### Persentase Koperasi Aktif

Pembangunan urusan koperasi dan usaha kecil dan menengah ditujukan untuk memberdayakan koperasi dan usaha kecil menengah dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat urusan ini memiliki peran strategis dalam kontribusinya bagi peningkatan perekonomian daerah dan memberikan peluang yang sangat besar dalam penyerapan tenaga kerja.

Secara umum persentase koperasi aktif di Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurung waktu 2013 hingga 2017 menunjukkan capaian yang positif. Pada tahun 2013 tercatat sebesar 46,80% meningkat menjadi 50,41% di tahun 2017. Hal ini menunjukkan adanya peningkatan kemampuan manajemen koperasi dan meningkatkan minat masyarakat untuk menggunakan hasil produksi koperasi.

Selain koperasi, usaha mikro dan kecil merupakan potensi ekonomi yang besar karena dapat menyerap tenaga kerjanya yang cukup banyak, serta memiliki resistensi terhadap gejolak eksternal. Persentase usaha mikro dan kecil terhadap seluruh UKM di Kabupaten Sidenreng Rappang selama kurun 2013 hingga 2017 tercatat sebesar 97,23%. Penjelasan lebih lanjut dijabarkan dalam table di bawah ini. Koperasi merupakan bangun usaha yang paling mencerminkan maksud dari Pasal 33 ayat 3 Undang Undang Dasar 1945. Jadi pembangunan koperasi merupakan kewajiban dari seluruh masyarakat utamanya pemerintah. Perkembangan koperasi di Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada tabel berikut.

URAIAN	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
<b>Persentase Koperasi aktif</b>	46.80	48.60	49.32	49.73	50.41

Sumber data : Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Pada tabel di atas terlihat bahwa perkembangan koperasi aktif tumbuh dari tahun ke tahun, namun persentase koperasi aktif masih sekitar 50,41% masih harus terus ditingkatkan. Dan di masa mendatang indikator persentase koperasi aktif perlu ditingkatkan menjadi indikator persentase koperasi aktif yang melaksanakan rapat anggota tahunan menyesuaikan dengan program pemerintah pusat.

#### **Persentase UKM Aktif**

URAIAN	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
Persentase UKM Non BPR/LKM aktif	99,4	98,3	97,9	97,7	97,2
Persentase BPR/LKM aktif	100	77,3	45,4	0	0

Sumber data : Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Tabel di atas terlihat bahwa UKM sektor riil berada pada persentase yang tinggi, namun terdapat tren penurunan yang perlu mendapat perhatian penuh pemerintah daerah.

Untuk perkembangan LKM/BPR terjadi penurunan jumlah yang sangat signifikan. Hal ini diakibatkan oleh LKM/BPR tersebut tidak dapat menjaga profesionalitas dalam berusaha, baik dari segi manajerial maupun segi regulasi berusaha. Untuk masa mendatang diperlukan perhatian lebih pemerintah daerah untuk lebih intens dalam pembinaan LKM/BPR.

Usaha Mikro Kecil Menengah merupakan penggabungan dari jenis usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah yang dikategorikan menurut jumlah asset dari usaha yang bersangkutan. Persentase usaha mikro dan kecil dapat dilihat pada tabel berikut.

#### **Persentase Usaha Mikro dan Kecil**

URAIAN	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
Persentase Usaha Mikro dan Kecil	99,4	98,7	97,9	97,7	97,2

Sumber data : Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Dari tabel tersebut terlihat bahwa persentase usaha mikro dan kecil masih sangat besar dibanding usaha menengah. Dari tahun 2013 sampai 2017 terdapat 2,2% usaha kecil yang naik kelas menjadi usaha menengah. Diperlukan upaya-upaya agar semakin banyak lagi usaha mikro dan kecil yang naik kelas.

#### **Angka Sengketa Pengusaha-Pekerja per Tahun**

URAIAN	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
<b>Angka Sengketa Pengusaha-Pekerja per tahun</b>	0	0	0	0,93	0,8

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Angka sengketa pengusaha – pekerja tidak terjadi pada tiga tahun awal dan baru terjadi pada tahun 2016 dan 2017 itupun dengan persentase yang minim. Hal ini menunjukkan keharmonisan hubungan pengusaha – pekerja di Kabupaten Sidenreng Rappang

### **Besaran Kasus yang Diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)**

URAIAN	Satuan	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
Besaran Kasus yang Diselesaikan dengan Perjanjian Bersama (PB)	%	0	0	0	100	100

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Di Kabupaten Sidenreng Rappang minim terjadi kasus perselisihan pengusaha – pekerja, kasus yang terjadi pun langsung diselesaikan secara tripartit (pengusaha – pekerja – pemerintah)

### **Besaran Pencari Kerja Yang Terdaftar Yang Ditempatkan**

URAIAN	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
Besaran Pencari Kerja Yang Terdaftar Yang Ditempatkan	26,1	32,3	16,4	34,8	52

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Besaran Pencari Kerja Yang Terdaftar Yang Ditempatkan sangat bergantung pada jumlah formasi pekerjaan yang tersedia khususnya ASN juga bergantung pada laporan dari pencari kerja yang telah mendapat penempatan, namun kenyataannya masih banyak yang tidak melapor

### **Keselamatan dan Perlindungan**

URAIAN	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
Keselamatan dan Perlindungan	1,8	2,8	5,1	5,6	6

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Keselamatan dan perlindungan tenaga kerja mengalami tren yang positif namun masih berada pada persentase yang minim, hal ini diakibatkan kurang sadarnya perusahaan akan pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja

### Besaran Pekerja/Buruh Yang menjadi Peserta Program Jamsostek

INDIKATOR	TAHUN				
	2013	2014	2015	2016	2017
<b>Besaran Pekerja/ Buruh Yang menjadi Peserta Program Jamsostek (%)</b>	<b>62</b>	<b>51,8</b>	<b>75,4</b>	<b>77,2</b>	<b>81,8</b>

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Besaran Pekerja/ Buruh Yang menjadi Peserta Program Jamsostek/BPJS Ketenagakerjaan meningkat signifikan dari tahun ke tahun, hal ini disebabkan kesadaran perusahaan akan manfaat jaminan sosial tenaga kerja (JKK, JK) melalui sosialisasi oleh BPJS Ketenagakerjaan yang berkoordinasi dengan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang.

### Perselisihan Buruh Dan Pengusaha Terhadap Kebijakan Pemerintah Daerah

INDIKATOR	SATU AN	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
Perselisihan Buruh Dan Pengusaha Terhadap Kebijakan Pemerintah Daerah	%	0	0	0	0	0

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Perselisihan Buruh Dan Pengusaha Terhadap Kebijakan Pemerintah Daerah tidak pernah terjadi selama kurun waktu lima tahun ini. Hal ini menunjukkan tidak adanya kebijakan Pemda Kabupaten Sidenreng Rappang yang rentan perselisihan pekerja – pengusaha.

### Besaran Pemeriksaan Perusahaan

INDIKATOR	SATU AN	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
<b>Besaran Pemeriksaan Perusahaan</b>	<b>%</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36,4</b>

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Besaran Pemeriksaan Perusahaan hanya terjadi pada tahun 2017 karena sangat bergantung kepada tenaga fungsional pengawas dari Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi Prov. Sulsel

### Besaran Pengujian Peralatan di Perusahaan

INDIKATOR	SATU AN	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
Besaran Pengujian Peralatan Perusahaan	%	0	0	50	31,3	100

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Besaran Pengujian Peralatan Perusahaan berfluktuatif ini disebabkan karena pengujian peralatan di perusahaan dilaksanakan oleh petugas pengawas ketenagakerjaan dan konsultan yang bergerak di bidang kesehatan dan keselamatan kerja dan telah diakreditasi.

### Besaran Tenaga Kerja Yang Mendapatkan Pelatihan Berbasis Kompetensi

INDIKATOR	SATU AN	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
Besaran Tenaga Kerja Yang Mendapatkan Pelatihan Berbasis Kompetensi	%	52,85	41,5	0,00	76,9	63,74

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Besaran Tenaga Kerja Yang Mendapatkan Pelatihan Berbasis Kompetensi berfluktuatif disebabkan karena pelatihan berbasis kompetensi dilaksanakan oleh lembaga pelatihan kerja (LPK) dengan berbagai bidang kejuruan jadi bergantung pada kerja sama pemerintah dan LPK.

### Besaran Tenaga Kerja Yang Mendapatkan Pelatihan Kewirausahaan

INDIKATOR	SATUAN	TAHUN				
		2013	2014	2015	2016	2017
Besaran Tenaga Kerja Yang Mendapatkan Pelatihan Kewirausahaan	%	0	0	80	66,7	53

Sumber data: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Besaran Tenaga Kerja Yang Mendapatkan Pelatihan Kewirausahaan berfluktuatif bergantung ketersediaan dana program.

### Persentase Transmigrasi Swakarsa

Indikator	Satuan	Tahun				
		2013	2014	2015	2016	2017
Persentase Transmigrasi Swakarsa	%	0	0	0	0	1,54

Sumber: Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja & Transmigrasi Kab Sidenreng Rappang

Persentase transmigrasi swakarsa baru dapat terangkat pada tahun 2017, keran program transmigrasi swakarsa baru dapat terlaksana tahun 2017, disamping itu program transmigrasi swakarsa bukan lagi menjadi program yang diprioritaskan pada Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi R.I.

Program yang diprioritaskan dalam penyelenggaraan urusan dan pencapaian target pada Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang lima tahun terakhir sejak tahun 2014 sampai dengan 2018, lihat table 2.3.

**Tabel 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018**

	Indikator Kinerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi	Target SPM	Target IKK	Target indikator kinerja lainnya	Target Renstra Dinas					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	Persentase Pelayanan jasa surat menyurat (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98,8%	100%	100%	100%	100%	98,8 %	100%	100%
2	Persentase Tersedianya kebutuhan terhadap jaringan komunikasi, penerangan air cukup signifikan (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	98,5%	100%	100%	100%	100%	98,5 %	100%	100%
3	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diasuransikan (unit)				1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	0	100%	100%	100%	100%	0%
	Jumlah kendaraan Dinas/operasional yang selesai perizinannya (unit)				10 unit	13 unit	15 unit	12 unit	11 unit	10 unit	13 unit	15 unit	1 unit	2 unit	100%	100%	100%	8,3%	18,2%
3	Jumlah waktu Pengelolaan administrasi keuangan (bulan)				12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	11 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	100%	99,5 %	100%	100%
4	Persentase pemeliharaan kebersihan kantor (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	96%	100%	83%	100%	100%	96%	100%	83%
5	Persentase pemenuhan kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	26%	100%	50%	100%	100%	26%	100%	50%

	Indikator Kinerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi	Target SPM	Target IKK	Target indikator kinerja lainnya	Target Renstra Dinas					Realisasi Capaian					Rasio Capaian					
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	
6	Jumlah waktu pemenuhan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan (bulan)				12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	0	0	0	100 %	100 %	0%	0%	0%	
7	Persentase Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	
8	Persentase Koordinasi dan konsultasi dalam daerah (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	
9	Persentase pelayanan Administrasi Perkantoran (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	
10	Persentase pemeliharaan gedung kantor (%)				100%	100%	100%	-	-	0%	16,3%	0%	0%	100%	0%	16,3 %	0%	0%	100%	
11	Persentase Peningkatan jumlah asset, keamanan kantor (%)				100%	-	-	100%	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
12	Persentase Peningkatan jumlah asset (%)				100%	100%	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
13	Persentase Peningkatan jumlah asset (%)				-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
14	Persentase Peningkatan keindahan gedung kantor (%)				-	100%	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
15	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang dipelihara (%)				100%	100%	100%	100%	100%	0%	16,3%	0%	0%	100%	0%	16,3 %	0%	0%	100%	
16	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang dipelihara (unit)				13 unit	13 unit	13 unit	12 unit	12 unit	13	13				100	100	84,6	<b>100%</b>	<b>8,3%</b>	

	Indikator Kinerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi	Target SPM	Target IKK	Target indikator kinerja lainnya	Target Renstra Dinas					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
										unit	unit				%	%	%		
17	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur (%)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	39,5 %	61,4 %	85,71 %	100%	100 %	39,5 %	61,4 %	85,71 %	100%
18	Persentase pemeliharaan peralatan gedung kantor (%)				-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	26,4 %	100%	50%	100 %	100 %	26,4 %	100%	50%
19	Persentase pemeliharaan mebeleur (%)				-	-	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
20	Persentase disiplin pegawai/aparatur (%)					-	100%	-		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
21	Persentase Peningkatan disiplin pegawai/aparatur (%)						100%	100%		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
22	Persentase kapasitas sumber daya aparatur (%)							100%-	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
23	Persentase capaian kinerja dan keuangan dengan tepat (%)				100%	100%	100%	100%-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
24	Jumlah koordinasi pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan koperasi yang dilaksanakan (kali)				-	10 kali	10 kali	10 kali	10 kali	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
25	Jumlah koperasi yang dibina dan diawasi (unit koperasi)				35 Koperasi	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
26	Jumlah koperasi yang di monitoring, dievaluasi dan dilaporkan (unit)				25 Koperas	20 kopera	30 kopera	37 kopera	40 kopera	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

	Indikator Kinerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi	Target SPM	Target IKK	Target indikator kinerja lainnya	Target Renstra Dinas					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
	koperasi)				i	si	si	si	si										
27	Jumlah koperasi yang dibina kelembagaan dan usahanya (unit Koperasi)				-	45 koperasi	50 koperasi	55 koperasi	46 koperasi	0 kop	40 kop	50 kop	0 kop	46 kop	0%	88,89 %	100%	0%	100%
28	Jumlah koperasi yang dinilai kesehatannya (unit Koperasi)				-	-	-	20 koperasi	25 koperasi	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
29	Jumlah kegiatan studi banding yang dilaksanakan (kali)				-	-	-	-	1 kali	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
30	Jumlah kegiatan dan peserta Pelatihan penyusunan laporan keuangan Koperasi yang dilaksanakan (kali, orang)					3 kali/30 orang	-	2 kali/30 orang	3 kali/30 orang	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
31	Jumlah kegiatan dan peserta Penyuluhan perkoperasian (kali, orang)				2 kali/30 orang	4 kali/30 orang	6 kali/30 orang	6 kali/30 orang	6 kali/30 orang	2 kali	0 kali	3 kali	0 kali	0 kali	100%	0%	50%	0%	0%
32	Jumlah kegiatan dan peserta Pelatihan organisasi dan manajemen Koperasi (kali, orang)					-	3 kali/30 orang	-	3 kali/30 orang	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
33	Jumlah kegiatan dan peserta Temu usaha kemitraan (kali, orang)					--	2 kali/30 orang	1 kali/30 orang	1 kali/30 orang	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
34	Jumlah koperasi yang mendapat modal Pengembangan (unit Koperasi)					-	15 koperasi	20 koperasi	-	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
35	Persentase Terwujudnya tata kelola kelembagaan (%)					-	4.81%	14.45 %	0.47	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

	Indikator Kinerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi	Target SPM	Target IKK	Target indikator kinerja lainnya	Target Renstra Dinas					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
36	Persentase Tersedianya fasilitas pembiayaan UMKM (%)					-	0.11%	0.35%	19.27 %	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
37	Persentase Tersedianya bantuan modal usaha untuk pengembangan UMKM (%)					-	0.05%	0.17%	0.23%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
38	Persentase Terciptanya UMKM percontohan (%)					-	0.006 %	0.017 %	0.013 %	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
39	Persentase Terwujudnya kapasitas SDM UMKM (%)				120 orang terlatih	0.002 %	0.47%	0.35%	0.35%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
40	Jumlah wirausaha baru berbasis desa/kel yang terbentuk (org)				60 org	60 org	60 org	60 org	60 org	40 org	60 org	30 org	60 org	60 org	66.67%	100 %	50%	100 %	100%
41	Persentase Terbukanya lapangan kerja baru (%)					8.57%	10%	11.43 %	12.85 %	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
42	Persentase Terwujudnya jumlah skala UMKM (%)					-	0.14%	0.20%	0.23%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
43	Persentase Terciptanya daya saing UMKM(%)						0.88%	0.99%	1.05%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
44	Persentase Tersedianya akses teknologi tepat guna bagi UMKM (%)						25%	35%	40%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
45	Persentase Terbangunnya galeri UMKM (%)						50%	25%	25%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
46	Persentase UMKM yang menjalin kemitraan (%)						30%	35%	35%	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%





Tabel 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat daerah Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang

	Uraian	Anggaran pada tahun (Rp.000)					Realisasi Anggaran pada tahun (Rp.000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun (Rp.000)					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	351.196	409.189		585.504	565.562	310.373	348.352		468.363	424.379	88%	85%		78%	75%		
2	Program Peningkatan Sarana dan Pra Sarana Aparatur	170.063	121.584		106.576	67.450	133.833	69.221		67.511	57704	79%	57%		63%	86%		
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	12.755	14.246		18.840	9.450	10.988	13.467		9.653		86%	95%	4.048	51%	43%		
	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif UKM	65.937	15.000		202.037	192.749	42.895	15.000		152.542	172.144	65%	100%		76%	89%	wub	
3	Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha UMKM	273.287	186.900		178.700	158.000	217.468	108.499		97.606	80.526	800%	58%		55%	51%	promo	si
4	Program Peningkatan Kualitas kelembagaan Koperasi	120.041	51.900		0	42.493	54.661	46.883		0	9.850	46%	90%		0%	23%		
	Program Peningkatan Kualitas SDM kop	0	25.328		0	0	0	25.328		0	0	0	100%		0%	0		
	Program Peningkatan Kualitas dan				3.300	0				0	0				0%	0%		

	Uraian	Anggaran pada tahun (Rp.000)					Realisasi Anggaran pada tahun (Rp.000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun (Rp.000)					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
	Produktivitas Tenaga Kerja																	
	Program Peningkatan Kesempatan Kerja				2.708.696	1.348.040				2.694.649	1.291.561				99%	96%		
	Program Perlindungan dan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan				60.000	102.508				6.972	64.812				12%	63%		
	Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi				54.785	263.920				41.685	243.700				76%	92%		

Hal tersebut terlihat dari masih adanya beberapa kinerja pelayanan yang tidak dapat terlaksana selama kurun waktu lima tahun serta banyaknya kinerja pelayanan yang belum mencapai hasil yang maksimal. Kondisi tersebut diakibatkan secara umum disebabkan oleh kurangnya alokasi anggaran untuk melaksanakan fungsi pelayanan tersebut.

Untuk bidang koperasi hanya 2 dari 11 kegiatan yang dapat dilaksanakan, itupun dengan pencapaian target yang tidak maksimal. Untuk bidang UMKM dari 14 kegiatan yang direncanakan, hanya dapat dilaksanakan 2 kegiatan dengan hasil yang cukup memuaskan.

Untuk bidang tenaga kerja dari 7 kegiatan yang direncanakan hanya 3 kegiatan yang dapat terlaksana. Dan bidang transmigrasi dapat melaksanakan 2 dari 3 kegiatan yang direncanakan

Kondisi di atas dibuktikan dengan anggaran dan realisasi yang terjadi pada kurun waktu lima tahun seperti yang terlihat pada tabel 2.3.2.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka jenis pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun dan menetapkan Rancangan Rencana Strategis Dinas;
- b. Menyusun dan menetapkan Rancangan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- c. Mengkoordinasikan Rancangan Rencana Strategis dan Rencana Anggaran Satuan Kerja Dinas dengan instansi terkait;
- d. Mengkoordinasikan dengan Sekretariat dan Bidang-Bidang Lingkup Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- e. Mengarahkan pelaksanaan Rancangan Rencana Strategis kedalam Rencana Anggaran Satuan Kerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- f. Menyelenggarakan Perumusan Penetapan Kinerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;

- g. Menyelenggarakan proses penerbitan Kartu AK.1 di bidang Tenaga Kerja;
- h. Menyelenggarakan Proses pelayanan BPJS Kecelakaan Kerja di bidang Tenaga Kerja ;
- i. Melaksanakan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Hubungan Industri (HI) di Bidang Tenaga Kerja;
- j. Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Pembinaan dan Pengembangan bidang Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- k. Menyelenggarakan Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis ( UPT) Dinas dan memfasilitasi peran serta masyarakat di Bidang Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- l. Menerima dan menindak lanjuti data dan informasi di lingkup Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- m. Menjalin kerjasama dengan pemanfaat dan pemerhati dibidang Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- n. Menyampaikan telaahan staf kepada Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- p. Mengevaluasi pelaksanaan Rancangan Rencana Strategis dan Rancangan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Dinas secara berkala;
- q. Membuat laporan secara berkala dan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
- r. Melakukan penilaian hasil prestasi kerja dalam DP-3.
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD**

Untuk pengembangan koperasi, UKM, tenaga kerja, dan transmigrasi selanjutnya Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang dihadapkan pada tantangan dan peluang. Tantangan dan peluang tersebut dirumuskan dari hasil telaahan renstra

kementerian/lembaga terkait, renstra OPD terkait di tingkat provinsi, rencana tata ruang/wilayah serta kajian lingkungan hidup strategis.

Tantangan pengembangan koperasi, UKM, tenaga kerja, dan transmigrasi tersebut adalah:

1. menjadikan koperasi sebagai wadah usaha bersama yang menjadi pilihan untuk meningkatkan efisiensi usaha dan kualitas penghidupan masyarakat;
2. meningkatkan kontribusi koperasi dalam perekonomian
3. meningkatkan posisi tawar koperasi dalam kondisi pasar yang semakin dinamis.
4. Peningkatan formalisasi usaha dengan tata kelola usaha yang lebih baik;
5. Pertumbuhan penduduk yang makin meningkat mengakibatkan kebutuhan terhadap lapangan kerja yang terus bertambah;
6. Peningkatan produktivitas yang didukung tenaga kerja terampil dan penerapan teknologi;
7. Peningkatan kapasitas untuk membangun kemitraan dan bergabung dalam jaringan produksi dan pemasaran global;
8. Meningkatkan koordinasi antar lembaga
9. Meningkatkan minat masyarakat bertransmigrasi

Sedangkan peluang yang perlu dimanfaatkan dalam pengembangan koperasi, UKM, tenaga kerja, dan transmigrasi adalah:

1. Jumlah koperasi dan UMKM yang besar dan terus tumbuh dan berkembang;
2. koperasi memiliki karakteristik yang sesuai dengan masyarakat Indonesia untuk dapat mengelola berbagai potensi yang dimiliki;
3. Keberpihakan pemerintah pusat dan daerah dalam mendukung pengembangan UMKM;
4. Kemajuan teknologi informasi yang membuka peluang berusaha yang lebih luas dan mudah;
5. Pertumbuhan penduduk yang makin meningkat menjadi potensi pasar bagi produk koperasi & UMKM
6. Kebijakan pusat dan daerah saling mendukung dan menunjang

7. Hubungan industrial yang cukup kondusif, tanpa gejolak ketenagakerjaan yang berarti.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

#### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Koperasi, UMM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas menyusun dan menyiapkan Rancangan Rencana Strategis dan Rancangan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Dinas, menjalian dan mengkoordinasikan Sekretariat Dinas dan Bidang-Bidang dalam lingkup Dinas, mengkoordinasikan dengan instansi terkait, mengarahkan dan membuat petunjuk pelaksanaan teknis di Bidang Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi serta Tugas lain yang diserahkan oleh Bupati, melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas dalam lingkup Dinas Koperasi, UMM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta membuat laporan secara berkala.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut diperhadapkan kepada permasalahan yang menghambat pencapaian target indikator kinerja. Permasalahan tersebut adalah:

a. Rendahnya persentase koperasi aktif

Persentase koperasi aktif baru mencapai 50,41%, ini disebabkan karena keaktifan sebuah koperasi bukan hanya diukur dari keaktifan kantor koperasi tersebut, namun juga keaktifan koperasi melayani anggotanya secara usaha dan kelembagaan serta pelaksanaan rapat anggota tahunan yang menjadi ciri khas sebuah koperasi. Jadi untuk mengaktifkan sebuah koperasi bukan hanya menjadi niat baik pemerintah namun juga keinginan pengurus, pengawas, dan anggota koperasi itu sendiri.

- b. Terlalu tingginya persentase usaha mikro dan kecil dibanding jumlah keseluruhan UMKM

Persentase usaha mikro dan kecil sebesar 97,2% dibandingkan jumlah keseluruhan usaha mikro, kecil, dan menengah masih terlalu tinggi. Hal tersebut berarti jumlah usaha menengah hanya sebesar 2,8%. Yang diharapkan adalah meningkatnya omset maupun asset usaha mikro agar menjadi usaha kecil, dan usaha kecil naik kelas menjadi usaha menengah. Diperlukan pembinaan dan dorongan yang kuat agar usaha mikro dan kecil memiliki daya saing yang tinggi sehingga tidak hanya mampu bertahan di tengah persaingan namun juga berkembang dan maju.

- c. Rendahnya besaran pencari kerja yang ditempatkan

Besaran pencari kerja yang ditempatkan 52% dari pencari kerja yang terdaftar, hal ini disebabkan oleh tidak adanya sistem informasi tenaga kerja, tidak adanya balai latihan kerja, dan angkatan kerja yang tidak terlatih.

- d. Rendahnya persentase keselamatan dan perlindungan tenaga kerja

Persentase keselamatan dan perlindungan tenaga kerja masih rendah yakni 6%. Hal ini disebabkan oleh masih rendahnya pemahaman dan kepatuhan penerapan kesehatan dan keselamatan kerja (K3)

- e. Rendahnya persentase transmigrasi swakarsa

Persentase transmigrasi swakarsa baru mencapai 1,54% dari total transmigran yang ada. Hal ini disebabkan oleh rendahnya minat bertransmigrasi.

- f. Rendahnya nilai SAKIP

Nilai SAKIP Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi untuk tahun kinerja 2017 adalah 40,89 termasuk kategori C.

### 3.2. IDENTIFIKASI FAKTOR-FAKTOR PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI TERPILIH

**Tabel 3. Faktor-faktor Pencapaian Visi, Misi, dan Program Bupati/Wakil Bupati Terpilih**

No.	Misi dan Program KDH	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Pendorong	Penghambat
1.	Misi 2 : Memajukan usaha agribisnis, UMKM dan industri pengolahan berbasis petik, olah, kemas dan jual.			
	Program : 1. Program peningkatan kualitas kelembagaan dan usaha koperasi  2. Program Pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah	1. Rendahnya persentase koperasi aktif  2. Masih tingginya persentase UMK terhadap seluruh UMKM	1. Adanya keberpihakan pemerintah untuk pengembangan koperasi  2. Jumlah UMKM yang cukup besar	1. Kurangnya pemahaman anggota tentang prinsip-prinsip koperasi  2. Daya saing UMKM yang masih rendah
2.	Misi 3. Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru			
	1. Program Peningkatan Kesempatan Kerja  2. Program Perlindungan, Pengembangan Ketenagakerjaan	1. Rendahnya kesempatan kerja  2. Rendahnya persentase keselamatan dan perlindungan TK	1. Terbukanya peluang investasi  2. Adanya kewajiban perusahaan dalam penerapan K3	1. Angkatan kerja yang belum terlatih  2. Kurangnya kesadaran perusahaan dalam penerapan K3
3.	Misi 6. Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep desa cerdas (smart village), sehat dan mandiri			
	1. Pengembangan wilayah Transmigrasi	1. Rendahnya minat bertransmigrasi	1. Lahan yang masih tersedia	1. Biaya pembuatan kawasan yang besar

Berdasarkan permasalahan-permasalahan pokok dan isu-isu strategis mengacu kepada RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005-2025, maka dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 telah dirumuskan visi sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG SEBAGAI DAERAH  
AGRIBISNIS YANG MAJU DENGAN MASYARAKAT RELIGIUS, AMAN, ADIL,  
DAN SEJAHTERA”**

Visi tersebut di atas mengandung pengertian bahwa Kabupaten Sidenreng Rappang dalam periode pembangunan 5 ( Lima ) tahun kedepan akan menjadikan Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai daerah yang maju dengan agribisnis sebagai penopang utama perekonomian sehingga terwujud masyarakat yang sejahtera dan berkeadilan serta religius dalam situasi yang aman dan tenteram.

- **Maju** mengandung makna adanya perkembangan yang lebih baik dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat Kabupaten Sidenreng Rappang. Momentum pertumbuhan ekonomi yang tumbuh diatas rata-rata pertumbuhan ekonomi provinsi dan nasional akan menciptakan peningkatan pendapatan masyarakat didukung oleh peningkatan kualitas infra struktur yang menciptakan kelancaran aksesibilitas antar wilayah, disertai fasilitas pendidikan dan kesehatan yang lebih baik pula secara simultan menciptakan kemajuan dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat.
- **Religius** mengandung makna kondisi masyarakat yang kuat dan teguh memegang nilai-nilai agama dan budaya setempat sebagai ciri khas dan bahkan lebih menonjol dibanding dengan daerah lain.
- **Aman** mengandung makna bahwa situasi sosial, politik, dan ketertiban masyarakat dalam keadaan terkendali tanpa ada gejolak yang berarti sehingga tercipta kondisi investasi yang menarik
- **Adil** mengandung makna bahwa masyarakat merasakan perlakuan,, kesempatan, dan pelayanan yang sama tanpa melihat latar belakang sosial budaya sesuai peraturan perundangan yang berlaku
- **Sejahtera** mengandung makna bahwa kebutuhan minimal masyarakat dapat terpenuhi dan terlayani dengan baik dan kontinyu

Misi membangun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 -2023 yang diemban untuk mensejahterakan masyarakat sebagai berikut :

**1. Memajukan dan meningkatkan kinerja pelayanan kesehatan dan pendidikan dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat;**

Sektor pendidikan dan kesehatan memegang peranan penting dalam pembangunan manusia. Pelayanan pendidikan dan kesehatan harus senantiasa ditingkatkan baik dengan regulasi yang mudah hingga layanan gratis ditunjang dengan peningkatan fasilitas pendidikan dan kesehatan yang lebih baik pula secara simultan menciptakan kemajuan dalam berbagai aspek kehidupan masyarakat

**2. Memajukan usaha agribisnis, UMKM, dan industri pengolahan berbasis petik, olah, kemas, dan jual.**

Kegiatan usaha tani yang memproduksi bahan mentah biasanya mempunyai resiko dan biaya yang cukup tinggi sehingga nilai tambahnya masih relatif rendah. Oleh karena itu perlu didorong agar petani dan masyarakat melakukan kegiatan “**petik, olah, kemas dan jual**”. Oleh karena itu dengan mendorong tumbuhnya UMKM, disertai pelatihan dan dukungan fasilitas, dapat menciptakan lapangan kerja baru di bidang industri pengolahan, meningkatkan pendapatan dan percepatan gerak roda perekonomian masyarakat.

**3. Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru.**

Potensi alam Kabupaten Sidenreng Rappang yang melimpah membutuhkan sentuhan investasi sehingga potensi alam tersebut menghasilkan nilai tambah yang berlipat sekaligus membuka lapangan kerja baru dan menggairahkan potensi ekonomilain di sekitarnya

**4. Mengembangkan dan meningkatkan pembangunan infrastruktur wilayah dalam memperlancar mobilitas arus barang dan jasa**

Searah dengan rencana visi jangka panjang, untuk menciptakan wilayah yang maju, diperlukan tersedianya infrastruktur jalan, jembatan, dan telekomunikasi

yang memadai sehingga memudahkan arus pergerakan orang, barang, jasa, dan informasi ke semua wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang. Infrastruktur yang cukup baik kualitas maupun kuantitasnya akan melahirkan efisiensi. Efisiensi menciptakan daya saing, dan daya saing menciptakan kualitas.

**5. Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance,**

Birokrasi pemerintah daerah dituntut memberikan pelayanan dengan kualitas terbaik. Hal tersebut harus didukung oleh profesionalitas yang tinggi dan dengan penerapan sistem pemerintahan yang baik dan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang transparan dan akuntabel.

**6. Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep desa cerdas (smart village), sehat dan mandiri.**

Pembangunan kawasan pedesaan memegang peranan penting dalam pembangunan daerah. Pemerataan pembangunan harus diciptakan dengan menjadikan kawasan pedesaan sebagai kawasan yang maju melalui konsep desa cerdas, sehat, dan mandiri.

**7. Memajukan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama serta meningkatkan kualitas budaya lokal sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang kondusif**

Masyarakat dengan segala dinamikanya memiliki berbagai macam potensi konflik dan pertentangan kepentingan. Oleh karena itu diperlukan kehadiran pemerintah yang mampu melayani, memfasilitasi, dan melindungi kepentingan masyarakat.. Aktifitas ekonomi akan terganggu jika keamanan dan ketertiban juga terganggu. Keresahan akan muncul dimana – mana jika terjadi konflik. Oleh karena itu menjadi penting untuk menciptakan dan menjaga kondisi kehidupan sosial yang kondusif. Kondisi tersebut ditopang oleh kondisi kehidupan beragama yang taat serta kualitas budaya lokal yang berkualitas

**3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA OPD PROVINSI**

Renstra Kementerian Koperasi dan UKM telah menetapkan sasaran renstra sebagai berikut:

- Meningkatnya daya saing koperasi dan UMKM
- Meningkatkan kontribusi UMKM dan koperasi dalam perekonomian
- Meningkatkan usaha baru yang berpotensi tumbuh dan inovatif
- Meningkatkan kinerja lembaga dan usaha koperasi

Dari pernyataan di atas faktor pendorong dan penghambat yang pada bidang koperasi dan UMKM yang dapat mempengaruhi pelayanan adalah:

- Jumlah koperasi dan UMKM yang besar yang dapat berpotensi meningkatkan kontribusi koperasi & UMKM dalam perekonomian
- Jumlah koperasi dan UMKM yang besar belum diimbangi dengan daya saing yang kuat

Renstra Kementerian Tenaga Kerja telah menetapkan sasaran renstra sebagai berikut:

- ✓ Meningkatnya kompetensi tenaga kerja
- ✓ Meningkatnya produktivitas tenaga kerja
- ✓ Meningkatnya perusahaan yang membentuk Perjanjian Kerja Bersama
- ✓ Menurunnya perselisihan hubungan industrial
- ✓ Meningkatnya perusahaan yang telah menyusun struktur dan skala upah
- ✓ Meningkatnya lembaga kerjasama bipartit berfungsi
- ✓ Menurunnya jumlah pekerja anak nasional
- ✓ Menurunnya pelanggaran hukum di bidang hukum ketenagakerjaan
- ✓ Meningkatnya perusahaan yang menerapkan norma ketenagakerjaan

Dari pernyataan di atas faktor pendorong dan penghambat yang pada bidang tenaga kerja yang dapat mempengaruhi pelayanan adalah:

- ✓ Peningkatan produktivitas tenaga kerja mendorong peningkatan penempatan tenaga kerja
- ✓ Minimnya jumlah perselisihan industrial
- ✓ Kurangnya lembaga pelatihan yang kompeten dan lengkap
- ✓ Pembinaan hubungan industrial masih bergantung pada OPD provinsi

Renstra Kementerian Desa PDT dan Transmigrasi telah menetapkan kebijakan dan strategi pembangunan transmigrasi sebagai berikut:

- Penyiapan Kawasan Transmigrasi
- Pembangunan Permukiman Transmigrasi
- Pengembangan Kawasan Transmigrasi

Dari pernyataan di atas faktor pendorong dan penghambat yang pada bidang transmigrasi kerja yang dapat mempengaruhi pelayanan adalah:

- Lahan yang masih tersedia
- Kemampuan daerah untuk membangun pemukiman transmigrasi sangat terbatas

### **3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS**

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang telah ditetapkan melalui Peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2012, dari telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) diambil kesimpulan tentang hal-hal yang menjadi pendorong dan penghambat pelaksanaan fungsi Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi.

Tantangan pengembangan koperasi, UKM, tenaga kerja, dan transmigrasi tersebut adalah

1. Jumlah penduduk yang terus bertambah membuat pemerintah daerah harus menyediakan lapangan kerja yang layak bagi warganya;
  2. Capaian indikator tujuan pembangunan berkelanjutan (TPB/SDGs) yang masih rendah mengharuskan upaya pelayanan lebih ditingkatkan. Sedangkan peluang yang perlu dimanfaatkan dalam pengembangan koperasi, UKM, tenaga kerja, dan transmigrasi adalah
1. Kondisi daerah yang kondusif bagi pengembangan usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi;

2. RTRW yang telah menjadi produk hukum membuat jaminan bagi investasi baru yang berdampak pada perluasan lapangan kerja serta pengembangan usaha kecil dan koperasi

### **1.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Koperasi, UMKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi merupakan urusan berbeda namun yang saling mengkait satu sama lain. Isu-isu tentang perluasan kesempatan berusaha, lapangan pekerjaan, pembangunan pusat-pusat ekonomi menjadi isu sentral. Isu strategis dalam Sehubungan dengan hal tersebut, maka dibutuhkan upaya-upaya yang bersifat komprehensif termasuk upaya kebijakan, strategi dan program pembangunan.

Isu strategis untuk mengatasi permasalahan Koperasi, UMKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi di Kabupaten Sidenreng Rappang adalah:

1. Peningkatan peran koperasi dalam perekonomian daerah.
2. Peningkatan sumberdaya manusia koperasi & UMKM
3. Peningkatan daya saing Koperasi dan UMKM di tengah sengitnya persaingan dalam dunia usaha
4. Peningkatan kualitas tenaga kerja melalui pelatihan, pemagangan, standarisasi kompetensi dan pengembangan produktivitas
5. Peningkatan penciptaan kesempatan kerja, kualitas penempatan dan pemberdayaan tenaga kerja
6. Peningkatan pengawasan dan perlindungan tenaga kerja
7. Peningkatan kualitas penyelenggaraan transmigrasi

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan jangka menengah merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari misi yang relevan dengan Dinas Koperasi UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi, sedangkan dan sasaran jangka menengah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan

##### **4.1. Tujuan**

Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang telah menetapkan tujuan jangka menengah yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan daya saing Koperasi dan UMKM
- b. Memperluas kesempatan kerja yang layak
- c. Mengembangkan dan memajukan kawasan transmigrasi

##### **4.2. Sasaran.**

Adapun Sasaran yang telah ditetapkan sebagai berikut :

- a. Meningkatnya koperasi yang sehat demi meningkatkan kesejahteraan anggota
- b. Meningkatnya jumlah UMKM unggul dan kompetitif
- c. Meningkatnya kualitas tenaga kerja untuk mendukung pengembangan investasi daerah
- d. Meningkatnya Pengembangan wilayah pedesaan cerdas, sehat, dan mandiri melalui transmigrasi

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Sasaran Tahun ke...				
				2019	2020	2021	2022	2023
1.	Meningkatkan daya saing Koperasi dan UMKM		Nilai rata-rata produksi koperasi dan UMKM (Rp Juta) - Koperasi - UMKM	733 58	750 68	770 78	790 88	810 100
		Meningkatnya koperasi yang sehat demi meningkatkan kesejahteraan anggota	Persentase koperasi aktif (%)	52%	55 %	56 %	58 %	60 %
		Meningkatnya jumlah UMKM unggul dan kompetitif	Jumlah UMKM yang aktif (unit)	26.487 UMKM	28.407 UMKM	30.427 UMKM	32.747 UMKM	34.915 UMKM
2.	Memperluas kesempatan kerja yang layak		Angka partisipasi angkatan kerja (%)	63,9 %	67,4%	70,9%	74,5%	77,9%
		Meningkatnya kualitas tenaga kerja untuk mendukung pengembangan investasi daerah	Tingkat Pengangguran Terbuka (%)	4%	3,5%	3%	2,6%	2,3%
3.	Mengembangkan dan memajukan kawasan transmigrasi		Kontribusi transmigrasi terhadap PDRB (%)	0,5%	0,6%	0,8%	0,9%	1%
		Meningkatnya pengembangan wilayah pedesaan cerdas, sehat, dan mandiri melalui transmigrasi	Jumlah transmigran yang terdampak pengembangan pendidikan, kesehatan, dan kewirausahaan per tahun (KK)	175 KK	100 KK	50 KK	50 KK	50 KK



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Perumusan strategi merupakan proses penyusunan langkah-langkah ke depan yang dimaksudkan untuk membangun visi dan misi organisasi, menetapkan tujuan strategis dan keuangan perusahaan, serta merancang strategi untuk mencapai tujuan tersebut dalam rangka menyediakan customer value terbaik.

Kebijakan pada dasarnya adalah ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh pihak terkait dan ditetapkan untuk menjadi pedoman, pegangan dan petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah maupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi Pemerintah Daerah.

Dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu ditetapkan kebijakan. Kebijakan ditetapkan untuk memberikan petunjuk, arahan, prinsip dasar, rambu-rambu dan sinyal penting dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Elemen penting dalam memilih kebijakan adalah kemampuan untuk menjabarkan strategi kedalam kebijaksanaan yang cocok.

Tabel 5. Rumusan Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis SKPD

<b>Visi :</b> "TERWUJUDNYA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG SEBAGAI DAERAH AGRIBISNIS YANG MAJU DENGAN MASYARAKAT RELIGIUS, AMAN, ADIL DAN SEJAHTERA"			
<b>Misi 2 :</b> Memajukan usaha agribisnis, UMKM dan industri pengolahan berbasis petik, olah, kemas, dan jual			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatkan daya saing Koperasi dan UMKM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya koperasi yang sehat demi meningkatkan kesejahteraan anggota</li> <li>2. Meningkatnya jumlah UMKM unggul dan kompetitif</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan usaha koperasi</li> <li>2. Mengembangkan Usaha Mikro Kecil Menengah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi</li> <li>2. Pemberian pemahaman prinsip koperasi melalui sosialisasi</li> <li>3. Pembinaan, pengawasan, dan penilaian kesehatan USP</li> <li>4. Pemberian Bantuan sarana bagi pelaku UMKM</li> <li>5. Pelaksanaan Workshop inovasi desain dan kemasandan pembangunan rumah kemasandan</li> <li>6. Pelaksanaan promosi produkUMKM</li> </ol>
<b>Misi 3 :</b> Mengembangkan kerjasama investasi daerah dan penyediaan lapangan kerja baru			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
1. Memperluas kesempatan kerja yang layak	1. Meningkatnya tenaga kerja siap pakai untuk mendukung pengembangan investasi daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas angkatan kerja dan kesempatan kerja</li> <li>2. Meningkatkan perlindungan dan pengembangan ketenagakerjaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan diklat keterampilan bagi pencari kerja</li> <li>2. Pembangunan Balai Latihan Kerja</li> <li>3. Penyebarluasan informasi pasar kerja</li> <li>4. Peningkatan perlindungan, dan penegakan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan tenaga kerja</li> </ol>

<b>Misi 6 : Mengembangkan dan memajukan kawasan pedesaan melalui konsep desa cerdas (smart village), sehat dan mandiri</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Mengembangkan dan memajukan kawasan transmigrasi	Meningkatnya Pengembangan wilayah pedesaan cerdas, sehat, dan mandiri melalui transmigrasi	1. Menciptakan wilayah transmigrasi sebagai desa yang maju dengan sarana dan prasarana yang memadai	1. Peningkatan kerjasama antar wilayah, antar pelaku, dan antar sektor dalam rangka pengembangan kawasan transmigrasi 2. Penyediaan dan pengelolaan Sarana dan Prasarana Sosial dan Ekonomi di Kawasan Transmigrasi

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Lima Tahun ke Depan Untuk melaksanakan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Sidenreng Rappang memperhatikan isu strategis serta kebutuhan dan kondisi umum organisasi, Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi menetapkan program lima tahun kedepan.

Isu strategis menjadi suatu keharusan dalam penganggarannya serta harus diprioritaskan menjadi program atau kegiatan. Dengan demikian menjadi suatu urusan yang bersifat strategis karena pengaruhnya yang sangat penting untuk dilaksanakan menjadi program prioritas. Program prioritas dapat ditinjau dari aspek strategis maupun operasional menjadi tanggung jawab Kepala Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi. Sedangkan dari nilai strategiknya pada tingkat kebijakan menjadi tanggung jawab bersama Kepala Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dengan Bupati.

Perumusan program prioritas bagi penyelenggaraan urusan dilakukan sejak tahap awal evaluasi kinerja pembangunan daerah secara sistematis. Program prioritas pada Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Lima Tahun ke Depan dalam melaksanakan visi dan misi Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi tetap memperhatikan isu strategis serta kebutuhan dan kondisi umum organisasi, Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dalam menetapkan program lima tahun kedepan sebagai berikut :

Tabel 6. Program dan Kegiatan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kebutuhan Dana Tahun ke-												Unit Kerja OPD penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			
(1)	(2)	(4)			(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan daya saing Koperasi dan UMKM	Meningkatnya koperasi yang sehat demi meningkatkan kesejahteraan anggota		Program peningkatan kualitas kelembagaan dan usaha koperasi	Persentase koperasi yang melaksanakan RAT (%)	8,15%	9%	100.000	10%	300.000	11%	300.000	12%	310.000	14%	330.000	14%	1.340.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi	Jumlah koperasi yang dibina/diawasi dalam hal tertib organisasi dan usaha (unit)	38unit	39 unit	100.000	40 unit	110.000	42 unit	110.000	45 unit	120.000	47 unit	140.000	251 unit	580.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Pembinaan/bimbingan teknis laporan keuangan kope-rasi dan pelaksanaan RAT	Jumlah kop yg dilatih membuat laporan keuangan (unit)	0 unit	0 unit	0	20unit	70.000	20unit	70.000	20unit	70.000	20unit	70.000	80unit	280.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Sosialisasi prinsip-prinsipkoperasian	Jumlah orang yang mendapatkan pemahaman tentang prinsip perkoperasian (orang)	0 orang	0 orang		120 orang	120.000	480 orang	480.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap							
	Meningkatnya jumlah UMKM unggul dan kompetitif		Program Pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah	Persentase UMK terhadap total UMKM (%)	97,2%			93%	4.690.000	91%	4.395.000	89%	4.395.000	87%	4.525.000	87%	18.005.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Workshop pengembangan usaha mikro dan kecil melalui inovasi desain dan kemasan	Jumlah UMKM yang dilatih meningkatkan desain produknya (unit)	0	0	0	20 unit	20.000	25 unit	25.000	25 unit	25.000	25 unit	25.000	95 unit	95.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Pembangunan rumah kemasan	Jumlah Rumah kemasan dan perlengkapannya yang terwujud (unit)	0	0	0	1 unit	300.000	1 unit	100.000	1 unit	100.000	1 unit	100.000	1 unit	600.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kebutuhan Dana Tahun ke-											Unit Kerja OPD penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target			Rp. (000)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Penciptaan usaha baru dan penghar-gaan wira-usaha	WUB yg tercipta (orang)	250 orang	-	-	700 orang	1.100.000	2.800 orang	4.425.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap						
			Peningkatan Sarana produksi UMKM	Jumlah sarana yang diserahkan (unit)	0	-	-	700 unit	3.000.000	700 unit	3.000.000	700 unit	3.000.000	700 unit	3.100.000	2.800 unit	12.100.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penyelenggara n promosi produk UMKM	Banyaknya promosi yang diikuti (kali)	2	0	-	1 kali	70.000	1 kali	70.000	1 kali	70.000	2 kali	100.000	5 kali	310.000	Diskopnaker trans	Regional/nasional
			Reinventarisasi data UMKM	Data UMKM yang akurat (buku)	0	0	0	1 buku	200.000	1 buku	100.000	1 buku	100.000	1 buku	100.000	4 buku	500.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Program Pengembangan Kewirausahaan & Keunggulan Kompetitif UKM	Persentase UMK terhadap total UMKM (%)	97,2%	95,1%	2.525.000	-	-	-	-	-	-	-	-	95,1%	2.525.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penciptaan usaha baru dan penghar-gaan wira-usaha	WUB yg tercipta (orang)	250 orang	50 orang	525.000	-	-	-	-	-	-	-	-	50 orang	525.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Peningkatan Sarana produksi UMKM	Jumlah sarana yang diserahkan (unit)	0	550 unit	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	550 unit	2.000.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
Memperluas kesempatan kerja yang layak	Meningkatnya tenaga kerja siap pakai untuk mendukung pengembangan investasi daerah		Program Peningkatan kesempatan kerja	Besaran pencari kerja yang ditempatkan (%)	46,57%	-	-	62,5%	2.300.000	70,8%	7.400.000	78,9%	2.600.000	95,7%	2.800.000	95,7%	15.100.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja	Jumlah pencari kerja yang mendapatkan informasi lowongan kerja (org)	404 orang	- orang	-	450 orang	200.000	495 orang	100.000	545	100.000	600	100.000	2.090 orang	500.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pembangunan Balai Latihan Kerja	Jumlah perencanaan (buku) dan bangunan BLK yang berdiri (unit)	0	0	0	1 buku	100.000	1 unit	5.000.000					1 buku 1 unit	5.100.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kebutuhan Dana Tahun ke-											Unit Kerja OPD penanggung jawab	Lokasi			
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target			Rp. (000)		
(1)	(2)	(4)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	Jumlah pencari kerja yang dilatih (org)	625 orang	-	-	1000 orang	2.000.000	1.200 orang	2.300.000	1400 orang	2.500.000	1500 orang	2.700.000	5.725 orang	9.500.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
				Program Peningkat-an Kualitas & Produktivitas Tenaga Kerja	Besaran pencari kerja yang ditempatkan (%)	46,57%	50%	1.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	50%	1.900.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
				Pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi pencari kerja	Jumlah pencari kerja yang dilatih (org)	625 orang	850 orang	1.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	850 orang	1.900.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
				Program perlindungan dan pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	Besaran pekerja/buruh yang menjadi peserta program jaminan ketenagakerjaan(%)	83%	86,8%	850.000	90,9%	852.000	94,8%	864.000	98,9%	869.000	100%	876.000	100%	4.311.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
				Peningkatan pengawasan, perlindungan, dan penegakan hukum terhadap keselamatan dan kesehatan tenaga kerja	Besaran pemeriksaan perusahaan (%)	27,4%	28%	850.000	46%	57.000	60%	59.000	77%	62.000	100%	63.000	100%	1.091.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
				Perlindungan tenaga kerja melalui BPJS Ketenagakerjaan	Jumlah tenaga honorer Pemda yang dijamin asuransi ketenagakerjaan (orang)	4.900			4.900	800.000	4.950	805.000	4.970	807.000	5.000	813.000	5.000	3.220.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
Mengembangkan dan memajukan kawasan transmigrasi	Meningkatnya Pengembangan wilayah pedesaan cerdas, sehat, dan mandiri melalui transmigrasi			Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi	Persentase transmigrasi swakarsa (%)	1,5%	5,9%	3.470.000	11,1%	1.750.000	23,9%	1.850.000	33,4%	1.500.000	38,5%	1.200.000	38,5%	9.770.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
				Peningkatan kerjasama antar wilayah, antar pelaku, dan antar sektor dalam rangka pengembangan kawasan transmigrasi	Jumlah transmigran yg terdampak pengembangan melalui peningkatan kerjasama (KK)	475 KK	175 KK	220.000	100 KK	300.000	50 KK	250.000	50 KK	200.000	50 KK	200.000	900 KK	1.170.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kebutuhan Dana Tahun ke-											Unit Kerja OPD penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target			Rp. (000)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Penyediaan dan pengelolaan Sarana dan Prasarana Sosial dan Ekonomi di Kawasan Transmigrasi	Jumlah transmigran yang mendapat bantuan (KK)	475 KK	100 KK	3.250.000	175 KK	350.000	50 KK	200.000	50 KK	200.000	50 KK	200.000	900 KK	4.200.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pelatihan Transmigrasi Lokal	Jumlah Warga Transmigrasi Yang dilatih (KK)	475 KK	0	0	50 KK	100.000	100 KK	200.000	50 KK	150.000	50 KK	150.000	725 KK	600.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Perencanaan Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi	Jumlah dokumen perencanaan yg terwujud (buah)	0	0	0	3buah	400.000	3buah	400.000	2 buah	150.000	1 buah	150.000	6 paket	1.500.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pembangunan Permukiman Transmigrasi	Jumlah transmigran baru yang tertampung (KK)	25 KK	0	0	175 KK	600.000	300 KK	800.000	300 KK	800.000	200 KK	500.000	1000 KK	2.700.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
Meningkatkan kualitas tatakelola penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan layanan administrasi perkantoran (%)	100%	100%	721.000	100%	806.500	100%	856.500	100%	906.500	100%	936.500	100%	4.227.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah dokumen yg bermaterai (lbr)	380 lembar	190 lembar	1.000									190 lembar	1.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber dayaair, dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber dayaair, dan Listrik (bulan)	24 bulan	12 bulan	46.000	12 bulan	50.000	84 bulan	246.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap						
			Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah (bulan)	12 bulan	12 bulan	5.000	12 bulan	5.000	12 bulan	5.000	12 bulan	5.000	12 bulan	10.000	72 bulan	30.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan	Jumlah & jenis Kendaraan Dinas/Operasional yg disediakan	2 unit mobil, 20 unit sepeda motor	1 unit mobil, 10 unit sepeda motor	7.000	1 unit mobil, 10 unit sepeda motor	7.000	1 unit mobil, 10 unit sepeda motor	7.000	1 unit mobil, 10 unit sepeda motor	7.000	1 unit mobil, 10 unit sepeda motor	7.000	5 unit mobil, 50 unit sepeda motor	35.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kebutuhan Dana Tahun ke-											Unit Kerja OPD penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target			Rp. (000)	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			Dinas/Operasional	jasa perizinannya (unit jenis)																
			Penyediaan Jasa Adimistrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Adimistrasi Keuangan (bulan)	24 bulan	12 bulan	135.000	12 bulan	140.000	84 bulan	695.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap							
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor (bulan)	24 bulan	12 bulan	40.000	12 bulan	40.000	12 bulan	40.000	12 bulan	40.000	12 bulan	40.000	84 bulan	200.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah penyediaanKomponen Instalasi Listrik/Penerangan yg disediakan (unit )	20 unit	45 unit	2.000	45 unit	2.000	45 unit	2.000	45 unit	2.000	45 unit	2.000	245 unit	10.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah(kali)	50 kali	40 kali	200.000	50 kali	250.000	60 kali	300.000	70 kali	350.000	75 kali	375.000	285 kali	1.475.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah (kali)	200 Kali	200 kali	10.000	250 kali	12.500	1200 kali	60.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap							
			Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran (bulan)	24 bulan	12 bulan	275.000	12 bulan	300.000	84 bulan	1.475.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap							
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan ketersediaan sarana dan prasarana aparatur (%)	100%	100%	144.816	100%	182.000	100%	991.500	100%	343.500	100%	304.500	100%	2.066.316	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diadakan (unit)	0			1 unit	50.000	6 unit	825.000	5 unit	125.000	5 unit	125.000	17 unit	1.125.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah perlatan gedung kantor yang diadakan (unit)	0	3 unit	29.000	5 unit	50.000	3 unit	30.000	3 unit	30.000	3 unit	30.000	17 unit	169.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap	
			Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang diadakan	0	0	0	2 unit	20.000	8 unit	80.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap							

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kebutuhan Dana Tahun ke-											Unit Kerja OPD penanggung jawab	Lokasi	
						Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target			Rp. (000)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				(unit)															
			Pengadaan Meubleur	Jumlah meubleur yang diadakan (unit)	0	0	0	10 unit	50.000	0	0	10 unit	50.000	0	0	20 unit	100.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yg dipelihara (unit)	2 unit	1 unit	50.000	1 unit	52.000	5 unit	258.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap						
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang dipelihara (unit)	12 unit	12 unit	50.000	12 unit	52.000	12 unit	55.000	12 unit	57.000	15 unit	65.000	63 unit	279.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan ged kantor yang dipelihara (unit)	14 unit	15 unit	5.816	15 unit	7.500	15 unit	35.816	Diskopnaker trans	Kab Sidrap						
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan ged kantor yang dipelihara (unit)	5 unit	14 unit	10.000	17 unit	10.500	22 unit	12.000	22 unit	12.000	25 unit	15.000	108 unit	35.816	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Program peningkatan disiplin aparatur	-Cakupan capaian disiplin aparatur (%) -Persentase ASN dengan nilai SKP kategori baik	95%	95%	0	95%	0	98%	50.000	98%	0	100%	50.000	100%	100.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pengadaan pakaian seragam dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian seragam dinas dan perlengkapannya yang diadakan (pasang)	0	0	0	0	0	40 pasang	30.000	0	0	40 pasang	30.000	80 pasang	60.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang diadakan (pasang)	0	0	0	0	0	40 pasang	20.000	0	0	40 pasang	20.000	80 pasang	40.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-Persentase capaian kinerja keuangan (%) -Nilai SAKIP rata-rata capaian kinerja PD	90%	100%	15.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	45.000	100%	150.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap
			Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang dihasilkan (dokumen)	6 buah	3 buah	15.000	4 buah	30.000	4 buah	30.000	4 buah	30.000	5 buah	45.000	20 buah	150.000	Diskopnaker trans	Kab Sidrap



## BAB VIII

### P E N U T U P

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 -2023 ini merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Bupati Sidenreng Rappang yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 -2023.

Selama kurun waktu lima tahun ke depan, berbagai program dan kegiatan pembangunan yang dirumuskan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang Ini dapat dilaksanakan dengan konsisten dan didukung peran aktif seluruh stakeholders dan partisipasi masyarakat. Hasil yang diperoleh diharapkan dapat menjadi pondasi bagi kesinambungan pelaksanaan program-program pembangunan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang periode berikutnya.

Pembangunan yang berlangsung lima tahun ke depan bukan saja diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan kualitas layanan publik, terutama dibidang koperasi, UKM, ketenagakerjaan, dan ketransmigrasian untuk mencapai perekonomian rakyat yang semakin berdaya, makin berkurangnya jumlah penduduk miskin, dan berkurangnya jumlah pengangguran, tetapi sekaligus mampu mengatasi kesenjangan antara wilayah yang tertinggal dan wilayah yang sudah maju secara signifikan. Selain hal tersebut pelayanan publik di Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi juga diharapkan dapat berjalan dengan baik, karena didukung kinerja aparat pemerintahan yang bersih, kreatif, inovatif, disiplin, dan akuntabel yang mampu mewujudkan sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan menggunakan sistem elektronik yang transparan (*electronic governance*).

Demikian Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang ini disusun sebagai pedoman untuk pelaksanaan program dan kegiatan selama kurun waktu 5

(lima) tahun ke depan dan selanjutnya rencana strategis ini akan dijabarkan ke dalam rencana kerja OPD setiap tahunnya.

Pangkajene Sidenreng, 26 Juli 2019

Kepala Dinas Koperasi, UKM,  
Tenaga Kerja, dan Transmigrasi  
Kabupaten Sidenreng Rappang



*Nyehov*

**ANDI SAFARI RENATA, S.I.P.M.Si.**

NIP. 19730306 199202 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG  
DINAS KOPERASI, UKM, TENGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Harapan Baru Blok B Nomor 13, Kompleks SKPD Pangkajene Sidenreng

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOPERASI, UKM,  
TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**NOMOR : 41 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS DINAS KOPERASI, UKM,  
TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

**TAHUN 2018 - 2023**

**KEPALA DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelaraskan program dan kegiatan Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang dengan visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Sidenreng Rappang, maka dipandang perlu penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi, UMKM, Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2014-2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang tentang Rencana Strategis Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

- sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun, 2017 Nomor 1312);
  8. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2023 (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2023 (Lembaran Daerah tahun 2015 Nomor 7)
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 sampai dengan 2025 (Lembaran Daerah Nomor 26 Tahun 2007);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah ( RPJMD ) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Nomor 06 Tahun 2019);
  11. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 48 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : RENCANA STRATEGIS DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI TAHUN 2018-2023

Pasal 1

- 1) Rencana Strategis (Renstra) Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Tahun 2018-2023 adalah Dokumen Perencanaan Strategis Dinas Tahun 2018-2023.

- 2) Susunan Renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi Tahun 2018-2023 terdiri dari :
- |     |      |  |
|-----|------|--|
| BAB | I    | PENDAHULUAN  |
| BAB | II   | GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI, UKM, TENAGA KERJA, DAN TRANSMIGRASI |
| BAB | III  | PRMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI         |
| BAB | IV   | TUJUAN DAN SASARAN   |
| BAB | V    | STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN  |
| BAB | VI   | RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN                           |
| BAB | VII  | KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN                                  |
| BAB | VIII | PENUTUP  |

Pasal 2

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 menjadi Pedoman bagi setiap Bidang Lingkup Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi dalam menyusun Rencana Kerja dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Tahun 2019-2023.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Pangkajene Sidenreng, 26 Juli 2019

Kepala Dinas Koperasi, UKM,  
Tenaga Kerja, dan Transmigrasi  
Kabupaten Sidenreng Rappang



*Handwritten signature of And Safari Renata*

**AND SAFARI RENATA, S.I.P.M.Si.**  
NIP. 19730306 199202 1 002

Tembusan kepada Yth:

1. Bupati Sidenreng Rappang sebagai Laporan
2. Wakil Bupati Sidenreng Rappang untuk diketahui
3. Ketua DPRD Kabupaten Sidenreng Rappang di Pangkajene
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Sidenreng Rappang di Pangkajene
5. Pertinggal