

## DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
2.1 Landasan Hukum .....	3
3.1 Maksud dan Tujuan.....	6
4.1 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERDAGANGAN .....	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan .....	9
2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan .....	27
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan .....	28
2.4 Kelompok Sasaran Layanan .....	34
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	36
3.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan .....	36
3.2 Isu Strategis.....	39
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	40
4.1 TUJUAN DAN SASARAN RENSTA Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan TAHUN 2024-2026.....	40
4.2 Cascading Kinerja Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan.....	42
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	44
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	47
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	62
7.1 Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD .....	62
7.2 Penentuan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	62
BAB VIII PENUTUP.....	69

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Data Personil dan Tata laksana Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan.....	27
Tabel 2. 2 Aset dan Modal Penunjang Kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan.....	28
Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2022 Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan .....	29
Tabel 2. 4 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan .....	34
Tabel 3. 1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	36
Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Perdagangan .....	41
Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan.....	46
Tabel 6. 1 Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Perangkat Daerah .....	48
Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Perdagangan Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 .....	63
Tabel 7. 2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kabupaten Temanggung Tahun 2023-2026 .....	65
Tabel 7. 3 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Tujuan & Sasaran RPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.....	66

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023 akan berakhir pada tahun 2023, sedangkan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota akan dilaksanakan pada pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada tahun 2024. Oleh karena itu, untuk memastikan keberlangsungan pembangunan daerah maka Pemerintah telah menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Peraturan ini menjadi acuan bagi pemerintah daerah yang masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada tahun 2023 sehingga Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu untuk segera menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Dokumen perencanaan Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 menjadi dokumen perencanaan transisi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati sebagai pedoman strategis bagi pembangunan daerah selama jangka waktu tahun 2024 - 2026 sampai ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah oleh Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah serentak pada tahun 2024.

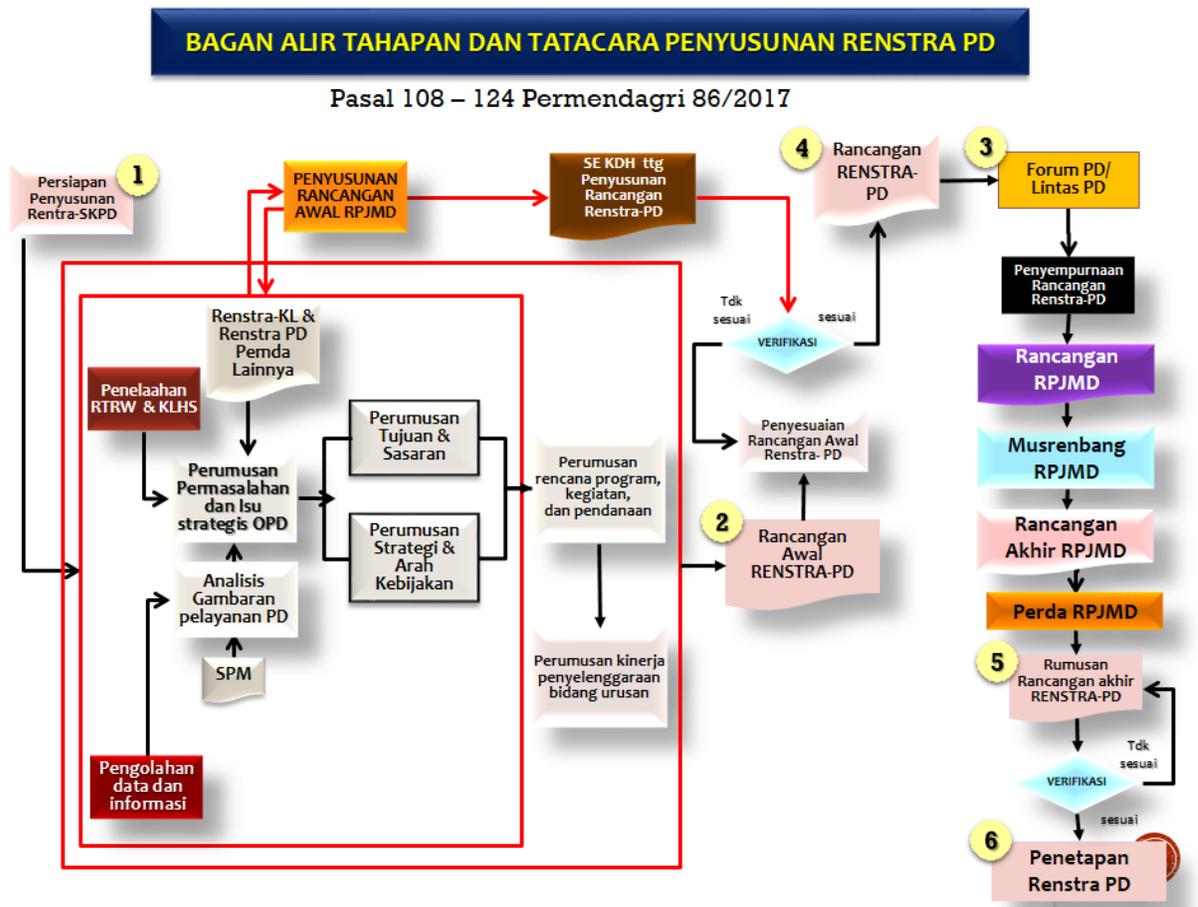
Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah (PD) untuk periode 3 (tahun) tahun yang berpedoman kepada RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan bersifat indikatif. Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan (Dinkopdag) memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya, selaku pengampu urusan Bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Urusan Bidang Perdagangan, Pengelolaan Pasar dan Metrologi.

Dalam penyelenggaraan PD sangat diperlukan adanya Rencana Strategis secara umum atau Rencana Strategis untuk masing-masing PD. Sebagai salah satu unsur PD, Dinkopdag adalah salah satu Perangkat Daerah untuk Urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Urusan Perdagangan, Pengelolaan Pasar dan Metrologi yang memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis. Keberadaan Dinkopdag menjadi sangat penting dalam mensukseskan pembangunan Daerah, terkait dengan tugas

dan fungsinya dalam bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan bidang Perdagangan, Pengelolaan Pasar dan Metrologi. Pembangunan ini bertujuan untuk meningkatnya perekonomian daerah.

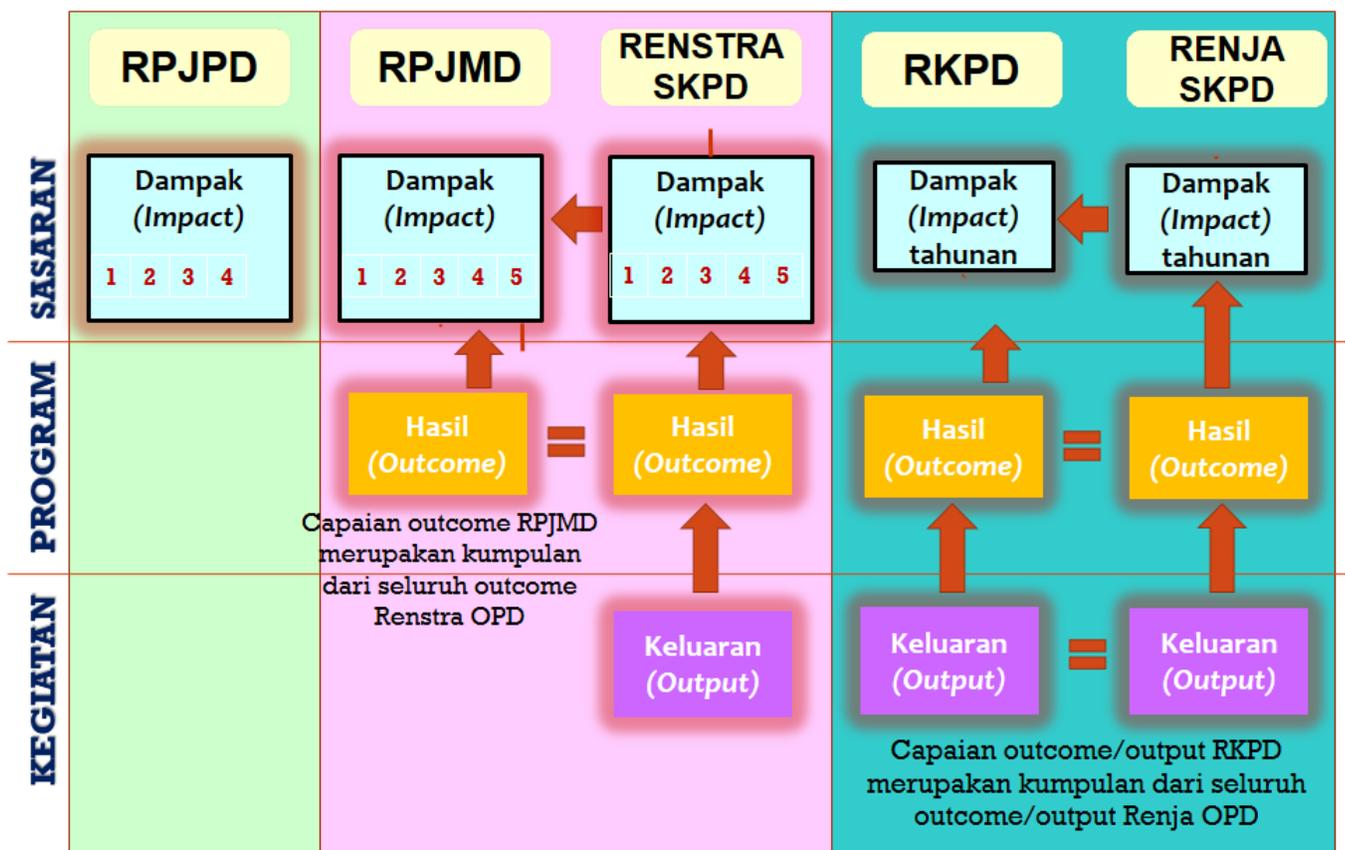
Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilakukan dalam beberapa tahap sebagai berikut:

Gambar 1.1  
Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Dokumen Renstra PD harus selaras dengan dokumen perencanaan lain yang lebih bersifat makro dengan tujuan Program dan Kegiatan PD selaras dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah sebagai mana tertuang dalam RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026, arah kebijakan pembangunan Pemerintah Daerah selaras dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Provinsi serta sinkron dengan arah kebijakan pembangunan Pemerintah Pusat. Dengan mengacu pada alur pikir tersebut, maka dokumen Renstra Dinkopdag disusun berdasarkan garis-garis kebijakan pada dokumen Perubahan RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2018 - 2023 yang didalamnya telah mengacu pada dokumen-dokumen perencanaan seperti RPJPD tahun 2005-2025, RPJMN tahun 2020-2024 serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Gambar 1.2  
Arsitektur kinerja dokumen perencanaan Perangkat Daerah



## 2.1 Landasan Hukum

Landasan Hukum Renstra Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
17. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung dan Kawasan Brebes-Tegal-Semarang;
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
19. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
20. Keputusan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Penetapan Bencana Alam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Sebagai Bencana Non Alam;
21. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021, tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025;

23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Dan Perlindungan Perempuan;
29. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 26 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan.
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
32. 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;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;

35. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Covid-19 di lingkungan Pemerintah Daerah;
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **3.1 Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan disusunnya Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Urusan Perdagangan, Pengelolaan Pasar dan Metrologi untuk mewujudkan Meningkatnya Perekonomian Daerah dan Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM dan Meningkatnya Nilai Usaha Perdagangan (sasaran) yang telah disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- b. Menyelaraskan program kegiatan dengan RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026;
- c. Merumuskan rekomendasi untuk penyusunan kebijakan di bidang Koperasi UKM dan Bidang Perdagangan;
- d. Memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen-instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi di bidang Koperasi UKM dan Bidang Perdagangan;
- e. Memberikan pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan lanjutan berupa RKPD dan Renja Perangkat Daerah.

Tujuan disusunnya Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan adalah:

- a. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan untuk mewujudkan Meningkatnya perekonomian Daerah dan Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM dan Meningkatnya Nilai Usaha Perdagangan ;
- b. Menjadi acuan kerja resmi bagi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan bidang Koperasi UKM dan Perdagangan;

- c. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan ;
- d. Media akuntabilitas dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

#### **4.1 Sistematika Penulisan**

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

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

paling sedikit memuat:

1. Latar belakang;
2. Landasan Hukum;
3. Maksud dan tujuan;
4. Sistematika penulisan.

Menjelaskan tentang latar belakang penyusunan Renstra yang meliputi pengertian ringkas Renstra, proses penyusunan Renstra, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan dan sistematika penulisan.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Memuat informasi tentang tugas fungsi dan struktur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan kinerja pelayanan Perangkat Daerah capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, evaluasi kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, menjelaskan tentang identifikasi permasalahan daerah yang diklasifikasikan dalam tiap urusan pemerintahan. Identifikasi permasalahan tersebut digunakan sebagai bahan kajian dalam merumuskan isu

strategis daerah untuk periode Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Tahun 2024-2026.

#### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat tentang rumusan visi, misi, tujuan dan sasaran Perangkat Daerah untuk menjawab permasalahan dan isu strategis daerah.

#### BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat tentang strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Strategi dan arah kebijakan disusun guna lebih memfokuskan tindakan-tindakan yang direncanakan dan diperlukan dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

#### BAB VI KERANGKA PENDANAAN PEMBANGUNAN DAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH

Memuat tentang kebijakan umum, rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

#### BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Temanggung 2024-2026.

#### BAB VIII PENUTUP

Memuat secara singkat harapan dari dokumen Renstra yang ditetapkan.

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

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan**

**2.1.1 Struktur Organisasi DINKOPDAG**

Penyusunan Renstra Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan telah mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Satuan Perangkat Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah yang dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan.

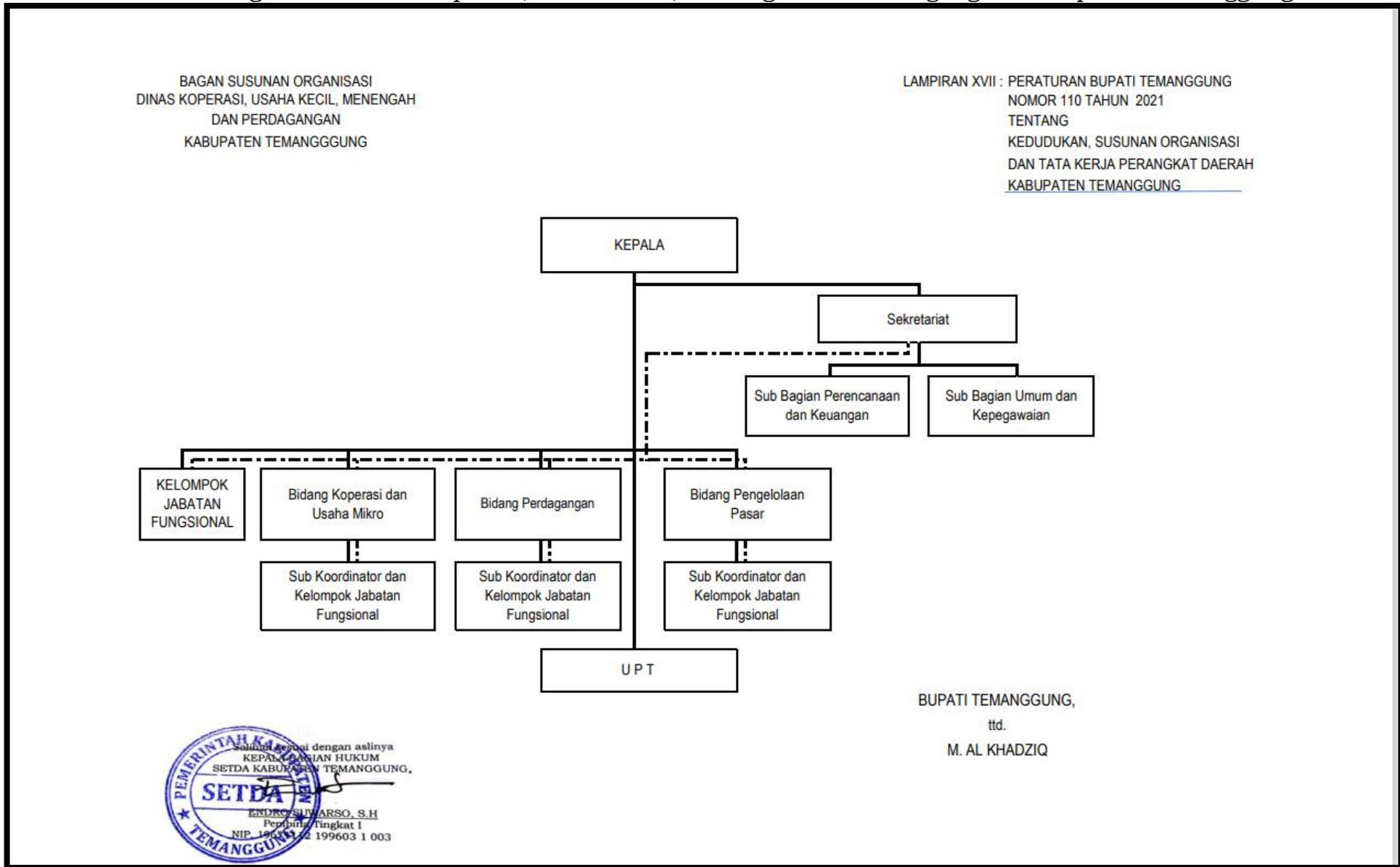
Berdasarkan Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

1. Perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
2. Pelaksanaan penyusunan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
4. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
5. Pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;

6. Pengoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
7. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
8. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
9. Pelaksanaan penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
10. Monitoring dan evaluasi di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
11. Pelaksanaan pembinaan kepada UPT di lingkungan Dinas;
12. Pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariat dinas; dan
13. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan sebagai Berikut .

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung



## **2.1.2 Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat daerah**

### **2.1.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:

#### **1. Tugas Jabatan:**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, urusan perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

#### **2. Rincian Tugas:**

1. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
3. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
4. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
6. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Dinas mencapai target yang telah ditetapkan;
7. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;

8. menetapkan Standar Operasional Prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
9. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi;
10. mengoordinasikan dan mengarahkan kegiatan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, pengelolaan pasar dan metrologi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
11. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
12. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
13. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
14. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi,

- masukannya serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  6. menyiapkan konsep kebijakan Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
  7. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
  8. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  9. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  10. mengelola sistem informasi dan data Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
  11. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerumahtanggaan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Dinas;
  12. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  13. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Budaya Kerja, Standar Pelayanan, Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Zona Integritas,

- Informasi Publik, Survei Kepuasan Masyarakat serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
14. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi- fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
  15. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
  16. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  17. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
  18. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
  19. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1.2.3 KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

##### 1. Tugas Jabatan:

Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi,

- masuk, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
  6. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
  7. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas;
  8. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran;
  9. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing Bidang dalam rangka proses pencairan keuangan;
  10. melaksanakan tertib administrasi pertanggungjawaban keuangan;
  11. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  12. melaksanakan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  13. melaksanakan penyusunan laporan Dinas;
  14. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja;
  15. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian, pelaksanaan program kegiatan, pengelolaan data dan informasi Dinas;
  16. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  17. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  18. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
  19. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
  20. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  21. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1.2.4 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
7. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
8. memfasilitasi penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Budaya Kerja, Survei Kepuasan Masyarakat, Pengelolaan Informasi Publik, Standar Pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
9. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Dinas serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
10. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
11. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta

- melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
12. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Dinas guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
  13. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
  14. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu dinas;
  15. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
  16. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  17. menyiapkan bahan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Standar Operasional Prosedur, Zona Integritas, budaya kerja, serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
  18. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/ fasilitasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Survei Kepuasan Masyarakat, Pengelolaan Informasi Publik, Standar Pelayanan;
  19. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
  20. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  21. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

22. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
23. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

#### 2.1.2.5 KEPALA BIDANG KOPERASI DAN USAHA MIKRO.

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan dan pemberdayaan koperasi serta pemberdayaan Usaha Mikro.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang Koperasi dan Usaha Mikro;
7. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Koperasi dan Usaha mikro;
8. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro;
9. pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi kerja sama teknis antar Bidang;
10. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pembinaan dalam pemberian validasi izin usaha simpan pinjam, izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas Koperasi

Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam/Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah;

11. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan dan pembinaan dalam pemeriksaan dan Pengawasan, pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan dan akuntabilitas serta pemeriksaan kepatuhan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam/Koperasi Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah/Unit Simpan Pinjam dan Pembiayaan Syariah sektor riil terhadap peraturan Perundang-undangan;
12. pengoordinasian pelaksanaan bimbingan, pelatihan, pembinaan, dan pemberdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui pendataan kemitraan, kemudahan perizinan, penguatan kelembagaan, dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
13. pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
14. fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta design dan Teknologi;
15. penyelenggaraan pelayanan di bidang koperasi dan usaha mikro;
16. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan koperasi, usaha kecil dan menengah;
17. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
18. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
19. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
20. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
21. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1.2.6 KEPALA BIDANG PERDAGANGAN

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana, tempat berusaha, pemberdayaan pedagang kaki lima, promosi dan kerjasama perdagangan.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perdagangan;
7. pengoordinasian pengendalian kegiatan, fasilitasi sarana dan prasarana, fasilitasi akses tempat berusaha dan permodalan, pembinaan dan pelatihan penguatan kelembagaan, pengembangan kemitraan dengan dunia usaha dan fasilitasi kerjasama antar daerah dan instansi pemerintah lainnya;
8. pemeriksaan fasilitasi penyimpanan bahan berbahaya dan pengawasan distribusi pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya, pengawasan peredaran barang menjamin ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting, pengawasan pupuk dan pestisida, melakukan operasi pasar dan pasar murah, pelaksanaan promosi melalui pameran dagang, ekspor import, penyebaran informasi dan kelembagaan untuk peningkatan usaha perdagangan;
9. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan perdagangan;

10. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
11. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
12. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
13. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1.2.7 KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PASAR

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan, ketertiban dan pemberdayaan pasar serta perizinan dan pendapatan pasar.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang di bidang pengelolaan pasar;

7. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Pasar yang meliputi penataan ketertiban dan pengembangan sarana dan prasarana pasar sebagai pedoman dan acuan kerja;
8. pengoordinasian pemberian perizinan, pelaksanaan pelayanan umum di bidang pengelolaan pasar;
9. pengoordinasian semua kegiatan yang berhubungan dengan keamanan, ketertiban dan pemeliharaan lingkungan pasar;
10. pengoordinasian perencanaan dan pengelolaan sampah di lingkungan pasar;
11. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan, pengawasan, pemeliharaan bangunan di lingkungan pasar dan pengaturan penggunaannya;
12. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan perbaikan, pengawasan, pemeliharaan air bersih, penerangan pasar dan perlengkapannya di lingkungan pasar serta perencanaan penggunaannya;
13. pengoordinasian perencanaan perbaikan dan pemeliharaan kios/los, bangunan lainnya serta pelaksanaan pengelolaan air bersih dan penerangan listrik pasar;
14. monitoring pemberdayaan pasar daerah/desa;
15. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan penarikan, pembukuan dan pelaporan retibusi ;
16. penyelenggaraan pelayanan di bidang pengelolaan pasar daerah;
17. pengevaluasian dan monitoring kegiatan pengelolaan pasar;
18. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan pengelolaan pasar;

#### 2.1.2.8 KEPALA UPT PENGELOLAAN PASAR DAERAH

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pengelolaan pasar daerah di wilayah kerjanya.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan Unit Pelaksana Teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang pengelolaan pasar;
7. melaksanakan penarikan retribusi, pelaksanaan pembukuan dan pelaporan;
8. melaksanakan ketertiban dan pemeliharaan pasar di wilayah kerjanya;
9. melaksanakan pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas pengelolaan pasar daerah di wilayah kerjanya;
10. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
11. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
12. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;

#### 2.1.2.9 KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UTP PENGELOLAAN PASAR DAERAH

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian pada UPT Pengelolaan Pasar Daerah.

##### 1. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat UPT Pengelolaan Pasar Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan manajemen kerumahtanggaan UPT Pengelolaan Pasar Daerah;
7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat UPT Pengelolaan Pasar Daerah;
8. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
9. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan;
10. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Pasar Daerah; dan
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2.1.2.10 KEPALA UPT METROLOGI LEGAL

##### 1. Tugas Jabatan:

Melaksanakan perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang metrologi legal berupa tera dan/atau tera ulang alat ukur, takar timbang dan perlengkapannya dan pengawasan di bidang metrologi legal.

##### 2. Rincian Tugas:

1. menyusun rencana dan program kegiatan UPT berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;

3. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
5. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
6. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dan perangkat daerah lainnya, guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas atas persetujuan pimpinan;
7. melaksanakan fasilitasi, pelayanan dan pembinaan kemetrologian;
8. melaksanakan pembinaan dan pengawasan barang dalam keadaan terbungkus di tingkat pengadaan barang yang beredar;
9. mengelola alat ukur standar, cap tanda tera dan sarana kemetrologian lainnya;
10. menera dan/atau menera ulang alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
11. melaksanakan pemantauan, evaluasi, pelaporan dan urusan ketatausahaan kemetrologian;
12. melakukan pembinaan terhadap jabatan fungsional penera, jabatan fungsional pengamat tera, jabatan fungsional pengawas kemetrologian;
13. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Metrologi Legal dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
14. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Metrologi Legal sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
15. menyelenggarakan penatausahaan UPT Metrologi Legal di wilayah kerjanya;
16. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
17. memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan masukan; dan

18. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia atau biasa disingkat menjadi SDM adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung didalamnya menuju insan yang religius, nyaman, dan sejahtera.

**Tabel 2. 1 Data Personil dan Tata laksana Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan**

NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN TERKAHIR						GOLONGAN				PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL			
	KUALIFIKASI PENDIDIKAN TERKAHIR						GOLONGAN				PENDIDIKAN PELATIHAN STRUKTURAL			
	SD	SMP	SLTA	D3	S1	S2	I	II	III	IV	PIM I	PIM II	PIM III	PIM IV
<b>Eselon II</b>						1				1				
Kepala OPD												1	1	
<b>Eselon III</b>														
Sekretaris					1				1			1	1	
Kabid. Koperasi dan Usaha Mikro					1				1					1
Kabid. Perdagangan				1					1					1
Kabid. Pengelolaan Pasar					1			1						1
<b>Eselon IV</b>														
Kasubag. Perencanaan dan Keuangan				1				1						
Kasubag. Umum dan Kepegawaian				1				1						1
Ka UPTD PPD Kranggan				1				1						
Ka UPTD PPD Ngadirejo				1				1						
Kasubag. TU UPTD PPD Kranggan				1				1						
Kasubag. TU UPTD PPD Temanggung				1				1						
Kasubag. TU UPTD PPD Ngadirejo				1				1						
<b>Fungsional Tertentu</b>														
Pengawas Koperasi Muda					1				1					
Analisis Perdagangan Muda				2				2						
Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Muda				2				2						
Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Pertama				4				4						
Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Terampil				2				2						
Penera Madya					1				1					
Penera Pertama					2				2					
Pengamat Tera Terampil				3				3						
<b>Fungsional Umum</b>														
Analisis Manajemen Perkantoran					1				1					
Analisis Pengembangan Pasar					1				1					
Analisis Pendapatan Daerah					1				1					
Pengelola Permodalan Koperasi dan UMKM					1				1					
Pengelola Kepegawaian			1						1					
Pengadministrasi Umum	1		5			1		6	1					
Verifikator Keuangan				1					1					
Pengelola Keuangan			5	1	1		2	3	2					
Juru Pungut Retribusi	2	9	8				10	9						
Pramu Kebersihan	15	10	4				25	4						

### 2.2.2 Asset/Modal

Guna melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kinerja yang baik. Secara umum sarana dan prasarana digunakan untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 2  
Aset dan Modal Penunjang Kinerja  
Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan

No	URAIAN	Nilai Aset	Keterangan
1	Tanah	16.847.366.776	baik
2	Peralatan dan Mesin	10.330.850.531	baik
3	Gedung dan Bangunan	167.778.858.271	Rusak ringan
4	Jalan,jaringan dan Irigasi	12.593.434.687	baik
5	Aset tetap lainnya	24.395.000	baik
6	Konstruksi dalam pengerjaan	103.843.000	baik
7	Aset lainnya	112.669.800	baik

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan

Berdasarkan hasil evaluasi indicator kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan sampai dengan triwulan IV tahun 2022 maka capaian kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dapat dilihat sebagaimana tabel 2.3 sebagai berikut

**Tabel 2. 3**  
**Pencapaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2022 Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan**

No	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA (%)				CAPAIAN 2022 (%)	STATUS			CAPAIAN s.d 2022 (%)	STATUS		
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022		TT	AT	UK		TT	AT	UK
1	2	3	6	7	8	9	10		11		12	15	16	17	18	19	20	21	22
<b>A</b>	<b>BIDANG : Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah</b>																		
		INDIKATOR SASARAN																	
	1	Persentase Koperasi Sehat	9,05	6	8,3	9,5	10,71	na	5,95	7,35	15,09	100,00	TT			100,00	TT		
	2	Persentase usaha mikro yang naik kelas	na	-	0,013	0,014	0,015	na	0,012	0,0035	0,0148	100,00	TT			98,67		AT	
		INDIKATOR PROGRAM																	
1	Program Pengawasan dan Pemeriksaan koperasi	Persentase koperasi aktif	9,05	9,8	18	20	22	na	13,81	22,86	27,47	100	TT			100,00	TT		
		Jumlah Koperasi aktif						na	88	136	175								
		Jumlah Koperasi						na	637	595	637								
	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	Persentase penambahan nilai aset dan omset koperasi	50,1	50,2	22	25	30	na	21	3,98	110,11	100,00	TT			100,00	TT		
		Nilai Pertumbuhan Omset dan aset						na	94.513.109.225	21.639.383.615	622.475.562.668								
		Nilai Omset dan aset tahun sebelumnya						na	448.272.278.558	543.684.667.185	565.324.050.800								
	Program Pendidikan Latihan Perkoperasian	Persentase pembinaan, pendidikan dan pelatihan dalam pengembangan dan	na	na	6,25	37,5	75	na	na	57,35	89,14	100,00	TT			100,00	TT		
		Jumlah koperasi yang mengikuti pelatihan						na	na	78	156								
		jumlah koperasi aktif						na	na	136	175								

No	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA (%)				CAPAIAN 2022 (%)	STATUS			CAPAIAN s.d 2022 (%)	STATUS			
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022		TT	AT	UK		TT	AT	UK	
		pemasaran usaha koperasi aktif																		
	Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha mikro	Prosentase usaha mikro aktif	32,5	33	33,5	34	35	na	32,20	33,07	100,00	100,00	TT			100,00	TT			
		Usaha mikro aktif						na	9177	9426	33.831									
		Jumlah Usaha mikro						na	28.500	28.500	33.831									
	Program pengembangan UMKM	Persentase Usaha mikro yang diberikan dukungan fasilitasi pengembangan usaha	na	na	0,36	0,72	1,07	na	na	0,93	1,40	100,00	TT			100,00	TT			
		Jumlah usaha mikro aktif yg diberikan fasilitas pengembangan usaha						na	na	265	473									
		Jumlah usaha mikro						na	na	28.500	33.831									
JUMLAH INDIKATOR SASARAN			RATA-RATA CAPAIAN SASARAN BIDANG KOPERASI, KECIL, MENENGAH										100,00	2	0	0	99,33	1	1	0
JUMLAH INDIKATOR PROGRAM			RATA-RATA CAPAIAN PROGRAM BIDANG KOPERASI, KECIL, MENENGAH										100,00	5	0	0	100,00	5	0	0
JUMLAH INDIKATOR BIDANG			RATA-RATA CAPAIAN BIDANG KOPERASI, KECIL, MENENGAH										100,00	7	0	0	99,67	6	1	0
<b>B</b>	<b>BIDANG : Perdagangan</b>																			
		INDIKATOR SASARAN																		
		Kontribusi Sektor Perdagangan terhadap PDRB	20,35	18,5	19	19,5	20	na	20,14	20,14	<b>20,14</b>	100,00	TT			100,00	TT			
		INDIKATOR PROGRAM																		

No	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA (%)				CAPAIAN 2022 (%)	STATUS			CAPAIAN s.d 2022 (%)	STATUS		
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022		TT	AT	UK		TT	AT	UK
1	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Persentase Pasar daerah dalam kondisi baik	62	65	50	67	67	na	50,00	50,00	66,67	99,50		AT		99,50		AT	
		Jumlah pasar kondisi baik						na	3	3	4								
		Jumlah pasar daerah						na	6	6	6								
		Persentase kepatuhan pedagang pasar sesuai zonasi peruntukan pedagang	30	40	50	60	70	na	29,12	29,59	62,27	100,00	TT			88,96		AT	
		Jumlah pedagang pasar yang patuh sesuai zonasi						na	3.090	3.140	6.610								
		Jumlah pedagang pasar pd zonasi yg telah ditentukan						na	10.613	10.613	10.613								
		Persentase realisasi penerimaan pendapatan pasar	na	na	85	90	90	na	98,71	64,45	105,58	100,00	TT			100,00	TT		
		realisasi						na	4.423.841.072	4.546.044.333	4.279.580.184								
		target						na	4.481.750.000	7.053.402.250	4.053.402.250								
		Persentase pedagang kaki lima yang menempati ruang sesuai peruntukan	25	27	30	32	34	na	18,46	13,17	53,27	100,00	TT			100,00	TT		
		Jumlah PKL yang menempati ruang sesuai peruntukan						na	161	106	350								
		Jumlah PKL	Jumlah PKL					na	872	805	657								

No	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA (%)				CAPAIAN 2022 (%)	STATUS			CAPAIAN s.d 2022 (%)	STATUS		
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022		TT	AT	UK		TT	AT	UK
	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Persentase ketersediaan informasi harga bahan pokok dan bahan lainnya penyebab inflasi	67,21	67,85	68,42	68,37	68,41	na	66,30	69,32	98,08	100,00	TT			100,00	TT		
		Jumlah hari kerja yang tersedia informasi						na	242	253	358								
		Jumlah hari dalam satu tahun						na	365	365	365								
	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	Kontribusi nilai ekspor terhadap PDRB sektor perdagangan		2,2	2,21	2,32	2,56	na	20,42	32,09	27,80	100,00	TT			100,00	TT		
		Realisasi nilai ekspor non migas	Nilai Ekspor Kayu					na	911.805.874.564,20	1.393.541.923.933,96	1.314.888.710.950,77								
		PDRB sektor perdagangan	PDRB sektor perdagangan Nilai Ekspor Kayu Olahan					na	4.464.461.120.000	4.342.360.000.000	4.730.062.110.000								
	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Cakupan alat ukur takar timbang dan perlengkapannya yang ditera ulang	5000	6000	85	90	95	na	39,90	79,02	101,12	100,00	TT			100,00	TT		
		Jumlah UTP yang ditera /tera ulang						na	2394	4741	6067								
		Jumlah Target alat yang ditera/tera ulang						na	6000	6000	6000								
JUMLAH INDIKATOR SASARAN			RATA-RATA CAPAIAN SASARAN BIDANG PERDAGANGAN									100,00	1	0	0	100,00	1	0	0
JUMLAH INDIKATOR PROGRAM			RATA-RATA CAPAIAN PROGRAM BIDANG PERDAGANGAN									99,93	6	1	0	98,35	5	2	0
JUMLAH INDIKATOR BIDANG			RATA-RATA CAPAIAN BIDANG PERDAGANGAN									99,96	7	1	0	99,18	6	2	0

No	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA					REALISASI KINERJA (%)				CAPAIAN 2022 (%)	STATUS			CAPAIAN s.d 2022 (%)	STATUS		
			2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022		TT	AT	UK		TT	AT	UK
		JUMLAH INDKATOR SASARAN	RATA-RATA CAPAIAN SASARAN PERANGKAT DAERAH									100,00	3	0	0	99,67	2	1	0
		JUMLAH INDKATOR PROGRAM	RATA-RATA CAPAIAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH									99,964463 4	11	1	0	99,18	10	2	0
		JUMLAH INDIKATOR PERANGKAT DAERAH	RATA-RATA CAPAIAN PERANGKAT DAERAH									99,98	14	1	0	99,42	12	3	0

## 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Pada bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan selama lima tahun mendatang.

Mitra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dalam pemberian pelayanan antara lain:

Tabel 2. 4  
Kelompok Sasaran Layanan Dinas Koperasi,  
Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan

NO	JENIS PELAYANAN	MITRA	KETERANGAN
1	BIDANG PERDAGANGAN		
	BBM bersubsidi	SPBU, Bagian Perekonomian Setda, Kecamatan, Desa/Kelurahan	Pemberian surat keterangan peruntukan BBM bersubsidi untuk UMKM
	Pengawasan pupuk bersubsidi	DKP3, Bagian Perekonomian Setda, Distributor Pupuk, Kios Pupuk Lengkap (KPL)	Pengawasan distribusi pupuk bersubsidi
	Informasi harga dan ketersediaan bahan pokok penting	UPT Pengelola Pasar daerah, Kementerian Perdagangan, SPBE, Pangkalan LPG	Update harga bahan pokok penting setiap hari, gas LPG 3 kg
	Toko modern	DPM, Satpol PP, DPUPR	Pendirian toko modern
	PKL	Satpol PP, Dinas Perhubungan, DPUPR, DPRKPLH, Kecamatan, Kelurahan/Desa	Pemberdayaan sektor informal (Pedagang kaki lima)
	Fasilitasi informasi ekspor	Disperindag Prov Jateng (FTA), instansi penerbit SKA	Fasilitasi informasi terkait peluang ekspor
2	BIDANG KOPERASI		
	Surat keterangan UMKM	Kecamatan, Kelurahan/Desa, DPM	Surat keterangan sebagai pelaku UMKM dengan syarat ber NIB
	Penilaian kesehatan Koperasi	DEKOPINDA, Dinkop Prov Jateng, Kementerian Koperasi	Pemberian sertifikat nilai kesehatan koperasi
	Pengawasan koperasi	DEKOPINDA, Kecamatan, Desa/Kelurahan, OPD Terkait (DKP3 untuk koperasi gapoktan, Dinpermades untuk koperasi ex PNPM)	Pemantauan koperasi
	Pendampingan koperasi	Desa/Kelurahan, Kecamatan,	

<b>NO</b>	<b>JENIS PELAYANAN</b>	<b>MITRA</b>	<b>KETERANGAN</b>
		Kementrian Koperasi, Dinkop Prov Jateng	
	Pendampingan UMKM	Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kementrian Koperasi, Dinkop Prov Jateng	
	Fasilitasi NIB	DPM, Desa/Kelurahan, Kecamatan	
	Fasilitasi sertifikasi halal	Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kementrian Agama, Badan Pendamping Jaminan Proses Halal	
	Fasilitasi merk	Kemenkumham, Bank Konfensional	
	Fasilitasi BPOM	BPOM Semarang, DINKES	
	Fasilitasi sertifikasi kewirausahaan	Lembaga sertifikasi kewirausahaan	
3	<b>BIDANG PENGEOLAAN PASAR</b>		
	Pengelolaan pasar daerah	UPT Pengelolaan Pasar Daerah, Kominfo, BPKPAD, DPRKPLH, Bank Jateng, Dinas Perhubungan	E-retribusi, kebersihan, persampahan, penerangan umum
	Fasilitasi pengelolaan pasar desa	Dinpermades, Kecamatan, Desa/Kelurahan	
	Pemberdayaan pedagang pasar	UPT Pengelolaan Pasar Daerah	
4	<b>UPT Metrologi Legal</b>		
	Pelayanan tera/tera ulang alat UTP	Bank Jateng, BPKPAD, SPBU, SPBE, Pertashop, Gudang Tembakau, Pasar Daerah, Pasar Desa, Toko emas, Toko modern, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Direktorat Metrologi	Retribusi dan penerbitan SKHP
	Pengawasan alat UTTP dan BDKT	SPBU, SPBE, Pertashop, Gudang Tembakau, Pasar Daerah, Pasar Desa, Toko emas, Toko modern, Kecamatan, Kelurahan/Desa, Direktorat Metrologi	Laporan ke Direktorat Metrologi

### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 3.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah diuraikan berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhinya. Hal ini bertujuan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggungjawab penyelenggaraan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2024-2026, guna menentukan isu-isu strategis pembangunan daerah.

Menyikapi permasalahan pembangunan daerah yang berkembang pada saat ini dan dikaitkan capaian Visi dan Misi Kabupaten Temanggung, maka faktor pelayanan Perangkat Daerah yang berperan dalam pencapaian tersebut salah satunya karena adanya permasalahan yang dihadapi Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan kami berusaha menyikapi beberapa isu terkait Urusan Bidang Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan. Adapun permasalahan tersebut antara lain sebagaimana yang terdapat pada Tabel. 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3. 1  
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas  
dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Terdapat koperasi yang kolaps (KSP)	Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi masih lemah	Kurangnya SDM dalam melakukang pengawasan secara rutin
	Banyaknya koperasi tidak aktif (72%)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurangnya penerapan jati diri koperasi serta pengelolaan koperasi oleh pelaku koperasi</li><li>• Sulitnya untuk memberi sanksi kepada koperasi yang tidak aktif (dibubarkan)</li><li>• Kurangnya pemahaman pelaku koperasi dalam pengelolaan koperasi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurangnya pelatihan untuk mengelola koperasi secara benar bagi pelaku koperasi</li><li>• Pengajuan pembubaran koperasi ke pusat masih sulit</li><li>• Banyak koperasi yang pengurus dan alamatnya sudah tidak bisa dicari</li><li>• Banyak</li></ul>

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			<p>koperasi yang tidak melakukan RAT selama 2 tahun berturut-turut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banyak koperasi tidak melakukan update data dan kondisi usahanya</li> </ul>
	Data UMKM yang belum lengkap	Kurangnya pengetahuan pelaku UMKM dalam pengembangan usahanya	Kurangnya fasilitasi bagi UMKM dalam pengembangan produksi, pengolahan, pemasaran, pengembangan SDM serta desain teknologi
	Minimnya skill/omzet UMKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak adanya data laporan omzet UMKM</li> <li>• Pembagian kelas omzet UMKM belum jelas</li> <li>• Lemahnya data omzet UMKM</li> <li>• Banyaknya pelaku UMKM masih bersifat individual dan tradisional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum adanya pendataan omzet UMKM</li> <li>• Pembinaan UMKM agar lebih maju usahanya</li> <li>• Kurangnya pembinaan untuk pelaku UMKM berplatform digital serta bergotong royong dalam mengembangkan usaha</li> </ul>
2	Data yang mempengaruhi Laju Inflasi Daerah	Belum optimalnya informasi (data dan pendapat) tentang fluktuasi harga dan ketersediaan barang pokok dan barang penting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya koordinasi SDM dan informan</li> <li>• Sarpras belum memadai (device)</li> </ul>
	Ekspor Impor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data ekspor impor belum maksimal</li> <li>• Minimnya eksportir</li> </ul>	Kurangnya pelatihan pembinaan mengenai informasi ekspor
	Produk kabupaten Temanggung belum dapat menembus pasar nasional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya keikutsertaan dalam even pameran dagang nasional atau</li> </ul>	Produk unggulan kabupaten Temanggung dinilai belum memenuhi standar nasional, internasional

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	dan internasional	internasional (promosi) • Produk unggulan masih minim	ataupun retail
	Lemahnya daya saing sektor informal (pedagang kaki lima)	Ketidak berdayaan usaha sektor informal baik skill maupun teknik pemasaran	Belum adanya grand desain (zonasi PKL) pemberdayaan usaha sektor informal (peningkatan kelas PKL)
3	Sarpras pasar	Kondisi sarana dan prasarana perdagangan yang kurang memadai	Umur bangunan yang sudah lama dan perlu di revitalisasi
	Transaksi Non Tunai	Kurangnya kesadaran pedagang terhadap penggunaan transaksi non tunai	Pedagang belum seluruhnya memiliki/memahami sistem transaksi non tunai
	Penertiban pedagang pasar	Pedagang pasar banyak melanggar waktu/zonasi yang telah ditentukan	Belum taatnya pedagang terhadap zonasi dan waktu serta peralatan yang ditetapkan
	Belum lancar pendapatan pengelolaan BMD	Pedagang belum sepenuhnya membayar sewa BMD	Anggapan pedagang akan BMD (los/kios) milik pedagang
4	Perlindungan konsumen belum tercapai secara merata	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya ruang untuk instalasi alat pengujian</li> <li>• Menambah ruang lingkup pengujian (meter air dan tangki ukur mobil)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harga alat standar pengujian terlalu tinggi</li> <li>• Belum adanya alat standar pada Instalasi pengujian meter air dan tangki ukur mobil (TUM)</li> </ul>
	Pendapatan retribusi tera/tera ulang belum maksimal	Pendataan/data UTTP belum update per desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potensi retribusi belum tersaji dengan jelas</li> <li>• Biaya reparasi yang tinggi sehingga pedagang malas</li> <li>• Belum tersedia reparatir milik dinas</li> </ul>

### 3.2 Isu Strategis

Berdasarkan pemetaan permasalahan sebagaimana tabel 3.1 tersebut maka isu strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan, pemeriksaan dan penilaian kesehatan koperasi masih lemah;
2. Banyaknya koperasi tidak aktif (72%);
3. Data UMKM yang belum lengkap;
4. Minimnya skill/omset UMKM;
5. Belum optimalnya informasi (data dan pendapat) tentang fluktuasi harga dan ketersediaan barang pokok dan barang penting;
6. Data Ekspor Impor belum maksimal;
7. Produk kabupaten Temanggung belum dapat menembus pasar nasional dan internasional;
8. Lemahnya daya saing sektor informal (pedagang kaki lima);
9. Kondisi sarana dan prasarana perdagangan yang kurang memadai;
10. Kurangnya kesadaran pedagang terhadap penggunaan transaksi non tunai;
11. Pedagang pasar banyak melanggar waktu/zonasi yang telah ditentukan;
12. Pedagang belum sepenuhnya membayar sewa BMD;
13. Perlindungan konsumen belum tercapai secara merata;
14. Pendapatan retribusi tera/tera ulang belum maksimal.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 TUJUAN DAN SASARAN RENSTA DINKOPDAG TAHUN 2024-2026**

Tujuan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi Wali Kabupaten Temanggung.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2024-2026.

Mengacu Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026, maka Tujuan dan sasaran Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan : Meningkatnya Perekonomian Daerah
- b. Sasaran :
  1. Meningkatnya nilai Usaha Perdagangan,
  2. Meningkatnya kinerja koperasi dan UKM
- c. Indikator Tujuan/Sasaran
  1. Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB
  2. Persentase Koperasi sehat
  3. Persentase UKM yang difasilitasi

Tabel 4. 1  
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
 Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Perdagangan

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
			2024	2025	2026
Meningkatnya Perekonomian Daerah	Meningkatnya nilai Usaha Perdagangan	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	20,79	20,8	20,9
	Meningkatnya kinerja koperasi dan UKM	Persentase Koperasi Sehat	36	48	60
		Persentase UKM yang difasilitasi	0,92	0,96	1

## 4.2 Cascading Kinerja Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan

Tabel 4.2  
Cascading Kinerja Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan  
Perdagangan

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2022)	TARGET			KONDISI AKHIR	SASARAN PD	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2022)	TARGET			KONDISI AKHIR	PROGRAM
						2024	2025	2026						2024	2025	2026		
10	DINKOPDAG	Meningkatnya perekonomian Daerah	Pendapatan Per kapita	Ribu Rupiah	28,48	29,57	30,19	30,8	30,8	Meningkatnya Nilai Usaha Perdagangan	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	20	20,79	20,8	20,9	20,9	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
			Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	18,8	19	19,2	19,2									Program Pengembangan Ekspor
																		Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
																		Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan
																		Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen
										Meningkatnya kinerja koperasi dan								Program Pengawasan dan
										Persentase Koperasi Sehat	%	10,71	36	48	60	60		



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pembangunan dan pengembangan wilayah di Kabupaten Temanggung tidak lepas dari pembangunan dan pengembangan wilayah skala regional di Provinsi Jawa Tengah. Arah pengembangan wilayah Provinsi Jawa Tengah ditujukan untuk mewujudkan ruang wilayah yang berdaya saing berbasis pertanian, industri dan pariwisata dengan memperhatikan kelestarian alam dan pemerataan pembangunan wilayah yang berkelanjutan. Kebijakan pengembangan kawasan strategis Provinsi Jawa Tengah didasarkan atas fungsi keutamaan kawasan yang mempunyai pengaruh sangat penting dalam lingkup Provinsi terhadap ekonomi, sosial budaya, dan/atau lingkungan bagi kepentingan regional Jawa Tengah. Kawasan strategis Provinsi terbagi dalam 3 (tiga) sudut kepentingan yang mampu memberikan keterhubungan wilayah dengan Kabupaten Temanggung, yaitu:

- a. Kawasan strategis dari sudut kepentingan sosial dan budaya, letak/ posisi Kabupaten Temanggung berada diantara Kawasan Strategis Nasional (KSN) Kawasan Borobudur dan Kawasan Strategis Provinsi (KSP) Kawasan Candi Dieng serta Candi Gedongsongo;
- b. Kawasan strategis dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi Provinsi Jawa Tengah, letak/ posisi Kabupaten Temanggung masuk dalam kawasan strategis pariwisata terpadu Kawasan Borobudur-Dieng-Kebumen dan sekitarnya; dan
- c. Kawasan strategis dari sudut kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup, lokasi kawasan strategis yang berada di Kabupaten Temanggung adalah KSP Kawasan Gunung Sindoro-Sumbing dan Kawasan Daerah Aliran Sungai (DAS).

Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan yang selaras dengan RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 juga memperhatikan arah pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten Temanggung Tahun 2011-2031 serta Kebijakan Pengembangan Kawasan Agropolitan.

Strategi merupakan upaya yang sistematis untuk mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan melalui pencapaian sasaran-sasaran strategis dari tujuan strategis tersebut. Tiap strategi menjelaskan komponen-komponen penyelenggaraan layanan Dinas Koperasi, Usaha

Kecil, Menengah dan Perdagangan yang harus disediakan untuk mencapai sasaran-sasaran strategis dari tiap tujuan strategis.

Rinci arah kebijakan pembangunan Kabupaten Temanggung selama 3 (tiga) tahun dibagi pada tahapan tahunan sebagai berikut:

#### I. Arah Kebijakan Tahun 2024

Tahun 2024 merupakan tahun pertama untuk pembangunan jangka menengah Kabupaten Temanggung tiga tahun ke depan. Pembangunan Tahun 2024 ditujukan pada Meningkatkan kualitas Pembangunan Manusia, Pemulihan Ekonomi, dan tata kelola Pemerintahan yang baik

#### II. Arah Kebijakan Tahun 2025

Pembangunan tahun 2025 ditujukan pada Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang kompetitif dan inovatif, percepatan pertumbuhan ekonomi, dan tata kelola Pemerintahan yang baik

#### III. Arah Kebijakan Tahun 2026

Pada tahun 2026 ini pembangunan ditujukan pada Mewujudkan Sumber Daya Manusia berdaya saing tinggi, dan pementapan ekonomi

Dengan rumusan strategis pelayanan bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan berupa pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana secara sistematis tujuan dan sasaran pembangunan di bidang Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan akan dicapai, diuraikan dalam penjelasan berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam tiga tahun mendatang sebagaimana ditampilkan dalam Tabel 5.1

Tabel 5. 1

## Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan

MISI 2 : Mewujudkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang berbasis potensi unggulan daerah dan berkelanjutan														
TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET TUJUAN			SASARAN PD	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET SASARAN			STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PROGRAM
			2024	2025	2026				2024	2025	2026			
Meningkatnya perekonomian Daerah	Pendapatan Per kapita	Ribu Rupiah	29,57	30,19	30,8	Meningkatnya Nilai Usaha Perdagangan	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	20,79	20,8	20,9	Mengoptimalkan kewirausahaan masyarakat dan promosi investasi	Pemantapan Kapasitas dan Daya Saing Ekonomi Kerakyatan.	Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting
	Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	19	19,2									Program Pengembangan Ekspor
														Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri
	Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	19	19,2	Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan								
						Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen								
	Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	19	19,2	Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi Sehat	%	36	48	60			Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi
							Persentase UKM yang difasilitasi	%	0,92	0,96	1			Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi
	Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	19	19,2	Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi Sehat	%	36	48	60			Program Pendidikan Latihan Perkoperasian
														Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi
Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	19	19,2	Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi Sehat	%	36	48	60	Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi			
											Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)			
Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	Angka	18,8	19	19,2	Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi Sehat	%	36	48	60	Program Pengembangan UMKM			

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

Rencana Program yang dicanangkan dalam Rencana Strategis selama tiga tahun kedepan melihat dari kondisi riil yang sedang dihadapi dalam proses pembangunan pendidikan. Program merupakan kumpulan dari beberapa kegiatan yang bersifat sistematis, nyata serta teadu. Secara umum Program dalam lima tahun kedepan terbagi menjadi dua hal yakni program prioritas dan program non-prioritas. Program prioritas berkaitan dengan tiga hal yakni aksesibilitas, peningkatan kualitas mutu pendidikan serta tata kelola pendidikan. Sedangkan program yang bersifat non-prioritas berkaitan dengan daya dukung program prioritas sebagai wujud percepatan akselerasi pembangunan dibidang pendidikan.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat digambarkan dalam tabel rencana program kegiatan Dinas yang meliputi tentang tujuan program kegiatan, sasaran, indikator sasaran, program kegiatan, indikator kinerja yang dilengkapi dengan data capaian pada tahun awal kegiatan serta dilengkapi oleh target kinerja program selama 5 tahun sebelumnya dan penanggung jawab setiap program setiap program masing-masing sebagaimana yang ditampilkan pada Tabel 6.1

Tabel 6. 1  
Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	(Juta)			Target	(Juta)	Target	(Juta)
							Target	(Juta)	Target	(Juta)	Target	(Juta)								
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	15	16	17	18				
Meningkatnya perekonomian daerah				Pendapatan Per kapita	%	28,48	29,57		30,19		30,8									
				Distribusi Pendapatan Berdasarkan Kriteria Bank Dunia	%	18,8	18,8		19		19,2									
	Meningkatnya Nilai Usaha Perdagangan			Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	20	20,79		20,8		20,9		20,9							
	Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM			Persentase Koperasi Sehat	%	10,71	36		48		60		60							
				Persentase UMKM yang difasilitasi	%	-	0,92		0,96		1		1							
			DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERDAGANGAN					16.378.397.754		16.460.289.743		16.542.591.192			DINKOPD AG	KAB. TEMANGGUNG				

			<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL, DAN MENENGAH</b>				15.370.897.754		15.447.752.243		15.524.991.004					
		2 17 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketersediaan administrasi keuangan, umum dan jasa penunjang	%	100 %	100 %	14.759.527.754	100 %	14.833.325.393	100 %	14.907.492.020	100%			
		2 17 01 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan	Dokumen		14	9.116.868.004	14	9.116.868.004	14	9.116.868.004				
		2 17 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	bulan		14	9.116.868.004	14	9.116.868.004	14	9.116.868.004				
		2 17 01 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi umum	Dokumen		12	265.506.756	12	280.264.756	12	295.498.080				
		2 17 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket		12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000				
		2 17 01 2.06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket		12	55.856.756	12	63.235.756	12	71.069.080				

	2 17 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	85.000.000	12	85.000.000	12	85.000.000				
	2 17 01 2.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	59.650.000	12	67.029.000	12	74.429.000				
	2 17 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000				
	2 17 01 2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen penyediaan jasa penunjang	Dokumen	12	4.822.152.994	12	4.851.652.994	12	4.881.252.994				
	2 17 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000				
	2 17 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	820.000.000	12	849.500.000	12	879.100.000				

	2 17 01 2.08 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan		12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000				
	2 17 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan		12	3.972.152.994	12	3.972.152.994	12	3.972.152.994				
	2 17 01 2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen pemeliharaan barang milik daerah	Dokumen		12	555.000.000	12	584.539.639	12	613.872.942				
	2 17 01 2.09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit		2	80.000.000	2	90.000.000	2	100.000.000				
	2 17 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit		64	400.000.000	64	419.539.639	64	438.872.942				

		2.17.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit		118	75.000.000	118	75.000.000	118	75.000.000				
		02.17.03	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Persentase koperasi sehat		10,71	36	25.000.000	48	25.125.000	60	25.250.625				
		2.17.03.2.01	Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi, Koperasi Simpan Pinjam/ Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaanya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Unit Usaha		40	25.000.000	45	25.000.000	50	25.000.000				

	2.17.03.2.01 .01	Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Koperasi yang Telah Dilakukan Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan, serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Unit Usaha	35	40	25.000.000	45	25.125.000	50	25.250.625	50			
	2.17.04	PROGRAM PENILAIAN KESEHATAN KSP/USP KOPERASI	Persentase kenaikan koperasi cukup sehat menjadi sehat		-	1,74	25.000.000	2,33	25.125.000	2,91	25.250.625				
	2.17.04.2.01	Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam Koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten . KOTA	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	Unit Usaha		36	25.000.000	37	25.125.000	38	25.250.625				
	2.17.04.2.01 .01	Pelaksanaan Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi Kewenangan Kabupaten / Kota	Jumlah Unit Usaha Koperasi yang Telah Dilakukan Penilaian Kesehatan	Unit Usaha	35	36	25.000.000	37	25.125.000	38	25.250.625	38			

		2.17.05	PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN	Persentase pembinaan, pendidikan dan pelatihan dalam pengembangan dan pemasaran usaha koperasi aktif		41,28	91,43	486.370.000	93,72	488.801.850	96,00	491.245.859	96,00			
		2.17.05.2.01	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	Orang		185	250.000.000	190	250.000.000	195	250.000.000				
		2.17.05.2.01.01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan Perkoperasian	Orang	180	185	250.000.000	190	250.000.000	195	250.000.000	195			
		2.17.05.02	Pendidikan dan Latihan UKM bagi UKM dalam Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pemahaman dan Pengetahuan UKM serta Kompetensi SDM UKM melalui pendidikan dan latihan bagi UKM	Orang		150	236.370.000	175	238.801.850	180	241.245.859				

	.17.05.2.02.01	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UKM serta Kompetensi SDM UKM	Meningkatnya Pemahaman dan Pengetahuan UKM serta Kompetensi SDM UKM melalui pendidikan dan latihan bagi UKM	Orang	120	150	236.370.000	175	238.801.850	180	241.245.859	180			
	2.17.06	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI	Persentase koperasi tidak aktif yang diusulkan untuk dibubarkan		-	100	25.000.000	100	25.125.000	100	25.250.625				
	2/17.06.2.01	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya Dalam Daerah Kab/Kota	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	Orang		40	25.000.000	45	25.125.000	50	25.250.625				
	2.17.06.2.01.01	Pemberdayaan Peningkatan Produktifitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kab/ Kota	Jumlah SDM yang Memahami Pengetahuan UKM dan Kewirausahaan	Orang	35	40	25.000.000	45	25.125.000	50	25.250.625	50			

		2.17.07	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM)	Persentase UMKM berbasis desa/kelurahan		-	4,45	25.000.000	6,67	25.125.000	8,89	25.250.625				
		2.17.07.2.01	Pemberdayaan Usaha Mikro yang dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Unit Usaha		65	25.000.000	70	25.125.000	75	25.250.625				

	2.17.07.2.01 .01	Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	Jumlah Unit Usaha yang Produktif, Bernilai Tambah, Memiliki Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	Unit Usaha	60	65	25.000.000	70	25.125.000	75	25.250.625	75			
	2.17.08	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM	Persentase UMKM yang difasilitasi		-	0,92	25.000.000	0,96	25.125.000	1	25.250.625				
	2.17.08.2.01	Pengembangan Usaha Mikro dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha menjadi Usaha Kecil	Jumlah Unit Usaha Mikro yang Terfasilitasi dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Unit Usaha		3	25.000.000	4	25.125.000	5	25.250.625				

		2.17.08.2.01 .01	Fasilitasi Usaha menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan Pemasaran, SDM Sera Design dan Teknologi	Jumlah Unit Usaha Mikro yang Terfasilitasi dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, SDM, serta Desain dan Teknologi	Unit Usaha	2	3	25.000.000	4	25.125.000	5	25.250.625	5			
		03.30	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERDAGANGAN					1.007.500.000		1.012.537.500		1.017.600.188				
		3.30.03	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN	Persentase fasilitasi pelaku usaha informal		-	13,71	900.000.000	27,42	904.500.000	41,12	909.022.500	41,12			
				Persentase pasar daerah dalam kondisi baik/cukup baik		50	67		67		67		67			
				Persentase pedagang yang menggunakan transaksi digital		-	1,5		2,41		3,33		3,33			
				Persentase kepatuhan pedagang pasar sesuai zonasi peruntukan pedagang		49,36	75		79,63		84,26		84,26			

		3.30.03.2.01	Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Fasilitas Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Unit		6	900.000.000	6	904.500.000	6	909.022.500					
		3.30.03.2.01.02	Fasilitas Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Jumlah Fasilitas Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan	Unit		6	900.000.000	6	904.500.000	6	909.022.500	6	Pasar Daerah			
		3.30.04	PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING	Persentase ketersediaan informasi harga bahan pokok dan barang penting		72,88	70	10.000.000	75	10.050.000	80	10.100.250	80				
		3.30.04.2.02	Pengendalian Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	Laporan		255	10.000.000	273	10.050.000	292	10.100.250					

	3.30.04.2.02	Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	Jumlah Laporan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pasar Rakyat yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan	Laporan		255	10.000.000	273	10.050.000	292	10.100.250	292			
	3.30.05	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR	Cakupan pelaku usaha yang dibina			1,15	17.500.000	2,31	17.587.500	3,46	17.675.438	3,46			
	3.30.05.2.01	Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang Terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaku Usaha Produk Ekspor Unggulan yang Dibina	Pelaku Usaha		50	17.500.000	50	17.587.500	50	17.675.438				
	3.30.05.2.01.01	Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk Ekspor Unggulan Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaku Usaha Produk Ekspor Unggulan yang Dibina	Pelaku Usaha		50	17.500.000	50	17.587.500	50	17.675.438	50			
	3.30.06	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN	Cakupan alat ukur takar timbang dan perlengkapannya yang ditera ulang		45,85	98,37	40.000.000	99,41	40.200.000	99,42	40.401.000	99,42			

		3.30.06.2.01	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan	Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Ditera Ulang	Unit		2499	40.000.000	3000	40.200.000	3000	40.401.000				
		3.30.06.2.01.01	Pelaksanaan Metrologi Legal, Berupa Tera, Tera Ulang	Jumlah Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan Ditera Ulang	Unit		2499	40.000.000	3000	40.200.000	3000	40.401.000				
		3.30.07	PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI	Persentase fasilitasi promosi produk dalam negeri		-	100	40.000.000	100	40.200.000	100	40.401.000	100			
		3.30.07.2.01	Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	Jumlah UMKM yang Melaksanakan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	UMKM		25	40.000.000	30	40.200.000	35	40.401.000				
		3.30.07.2.01.01	Pelaksanaan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah UMKM yang Melaksanakan Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota	UMKM	-	25	40.000.000	30	40.200.000	35	40.401.000	35			

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **7.1 Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Koperasi, Usaha kecil, Menengah dan Perdagangan tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD**

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan. Indikator kinerja ini merupakan indikator-indikator kinerja outcome atau impact yang dirumuskan berdasarkan analisis pengaruh dari suatu indikator atau lebih terhadap ukuran capaian kinerja tujuan dan sasaran sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan

#### **7.2 Penentuan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).**

Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh organisasi perangkat daerah dalam melaksanakan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Kinerja tersebut harus memiliki indikator kinerja agar dapat diukur tingkat ketercapaiannya. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolah data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan

organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggung- jawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

**Tabel 7. 1**

Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah Dan Perdagangan Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026

Sasaran Perangkat Daerah	IKU Perangkat Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja Awal periode 2023	Target Capaian Tahunan			Kondisi Akhir Kinerja
				2024	2025	2026	
Meningkatnya Nilai Usaha Perdagangan	Kontribusi sektor perdagangan terhadap PDRB	%	20	20,79	20,80	20,90	20,90
Meningkatnya kinerja koperasi dan UMKM	Persentase Koperasi Sehat	%	10,71	36	48	60	60
	Persentase UMKM yang difasilitasi	%	n.a	0,92	0,96	1,00	1,00

Dalam Bab ini ditampilkan Indikator Kinerja Dinkopdag Kabupaten Temanggung yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja

ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Dinkopdag Kabupaten Temanggung yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPD.

Tabel 7. 2  
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026

No	Indikator sasaran	Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Pengampu
				2021	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Urusan Koperasi dan UMKM</b>									
1.	Meningkatnya Koperasi yang berkualitas (koperasi sehat)	Jumlah koperasi yang meningkat kualitasnya berdasarkan RAT, volume usaha dan aset	%	17.31	36	48	60	60	DINKOPDAG
		Jumlah seluruh koperasi							
2.	Meningkatnya Usaha Mikro yang menjadi wirausaha (Usaha kecil)	Jumlah usaha mikro yang menjadi wirausaha	%	75	0.92	0.96	1	1	DINKOPDAG
		Jumlah usaha mikro keseluruhan							
<b>Urusan Perdagangan</b>									
1.	Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai dengan ketentuan (IUPP/SIUP Pusat Perbelanjaan dan IUTM/IUTS/SIUP Toko Swalayan)	Jumlah pelaku usaha yang telah memiliki izin sesuai ketentuan	%	93.75	93.75	93.75	93.75	93.75	DINKOPDAG
		Jumlah pelaku usaha di wilayah Kabupaten							
2.	Persentase alat - alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP)	Jumlah UTTP bertanda tera yang berlaku pada tahun berjalan	%	78.61	98,37	99,41	99,42	99,42	DINKOPDAG

No	Indikator sasaran	Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir	Perangkat Daerah Pengampu
				2021	2024	2025	2026		
	bertanda tera sah yang berlaku	Jumlah potensi UTTP yang wajib ditera dan tera ulang di wilayah kabupaten/kota							

Tabel 7. 3

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Tujuan & Sasaran RPD  
Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026

No	Perangkat Daerah	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal	2023	Target Kinerja Program			Kondisi Akhir RPD
					2022		2024	2025	2026	
11	Dinas Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan	Program Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	Prosentase koperasi sehat	%	9,3	10,71	36	48	60	60
		Program Penilaian Kesehatan KSP/USP Koperasi	Prosentase kenaikan koperasi cukup sehat menjadi sehat	%	-	-	1,74	2,33	2,91	2,91
		Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian	Persentase pembinaan, pendidikan dan pelatihan dalam pengembangan dan pemasaran usaha koperasi aktif	%	41,28	75	86,71	86,71	86,71	86,71
		Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi	prosentase koperasi tidak aktif yang diusulkan untuk dibubarkan	%	-	-	100	100	100	100

No	Perangkat Daerah	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal	2023	Target Kinerja Program			Kondisi Akhir RPD
					2022		2024	2025	2026	
		Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UMKM)	prosentase UMKM berbasis Desa/Kelurahan	%	-	-	4,45	6,67	8,89	8,89
		Program Pengembangan	Persentase UMKM yang difasilitasi	%	-	-	0,92	0,96	1	1
		UMKM								
		Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan	prosentase fasilitasi pelaku usaha informal	%	-	-	13,71	27,42	41,12	41,12
			Persentase pasar daerah dalam kondisi baik/cukup baik	%	50	67	67	67	67	67
			Presentase Pedagang yang menggunakan transaksi digital	%	-	-	1,5	2,41	3,33	3,33
			Persentase kepatuhan pedagang pasar sesuai zonasi peruntukan pedagang	%	49,36	70	75	79,63	84,26	84,26
		Program Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Prosentase Ketersediaan informasi Harga Bahan Pokok dan Barang Penting	%	72,88	68,41	70	75	80	80
		Program Pengembangan Ekspor	Cakupan pelaku usaha yang di bina	%	-	-	1,15	2,31	3,46	3,46

No	Perangkat Daerah	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal	2023	Target Kinerja Program			Kondisi Akhir RPD
					2022		2024	2025	2026	
		Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen	Cakupan alat ukur takar timbang dan perlengkapannya yang ditera ulang	%	45,85	95	98,37	99,41	99,42	99,42
		Program Penggunaan dan Pemasaran Produk Dalam Negeri	Prosentase fasilitasi promosi produk dalam negeri	%	-	-	100	100	100	100

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Dokumen Renstra ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan untuk periode 3 (tiga) tahun yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Temanggung 2024-2026. Dokumen Renstra disusun dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan untuk mendukung mewujudkan Visi, Misi, dan Program Bupati/Wakil Bupati Temanggung yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.

Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Temanggung. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dan atau target kinerja sasaran Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan yang dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan dimasa yang akan datang.

Selanjutnya untuk menjamin pencapaian visi misi, dan program/kegiatan yang telah disusun, maka pelaksanaan Renstra Tahun 2024-2026 ini menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, stakeholders, dunia usaha, akademisi, dan masyarakat Kabupaten Temanggung dalam rangka

mewujudkan tercapainya misi Kabupaten Temanggung 2024-2026 dengan pencapaian target kinerja Rentra Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan ini.

Temanggung, 14 April 2023

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL,  
MENENGAH DAN PERDAGANGAN  
KABUPATEN TEMANGGUNG

**ENTARGO YUTRI WARDONO, S.Pt., M.M.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19660317 198903 1 009