

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016); dan Peraturan Walikota Kota Makassar 98 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Koperasi dan UKM (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 98 Tahun 2016) maka Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Makassar mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam merumuskan, membina dan mengendalikan kebijakan dibidang perkoperasian, usaha kecil dan menengah menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang koperasi, Usaha kecil dan Menengah;
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
3. Pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan Pelaksanaan administrasi Dinas urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dengan Peraturan Daerah ini maka kedudukan Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah adalah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah sesuai Peraturan Walikota Nomor 98 Tahun 2016 terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
 - b. Subbagian Keuangan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Kelembagaan Koperasi terdiri atas :
 - a. Seksi Pendaftaran dan Hukum Koperasi
 - b. Seksi Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana Koperasi

- c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi
- 4. Bidang Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas :
 - a. Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah Lorong
 - b. Seksi Pembinaan Industri Non Pertanian
 - c. Seksi Pemasaran dan Pengembangan Aneka Usaha
- 5. Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam terdiri atas :
 - a. Seksi Pengawasan dan Penilaian
 - b. Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi
 - c. Seksi Pembiayaan dan Permodalan Usaha Kecil dan Menengah
- 6. Bidang Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
 - a. Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi
 - b. Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Usaha Kecil Menengah
 - c. Seksi Data dan Informasi
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional
- 8. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

Adapun fungsi masing-masing pejabat struktural adalah sebagai berikut :

1. **Sekretariat** mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas. Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a) Perencanaan operasional urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - b) Pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - c) Pengoordinasian urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - d) Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
 - e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya
2. **Subbagian Perencanaan dan Pelaporan** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas, Subbagian Perencanaan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- d) menghimpun bahan dan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
- e) menghimpun bahan dan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dinas;
- f) menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- g) menghimpun, memaduserasikan dan menyiapkan bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA dari setiap bidang untuk dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah terkait;
- h) menghimpun dan menganalisa data pelaporan kegiatan dari setiap bidang sebagai bahan evaluasi;
- i) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- 3. Subbagian Keuangan** mempunyai tugas melakukan administrasi dan akuntansi keuangan. Dalam melaksanakan rencana dan program kerja Subbagian Keuangan;
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;
 - c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Keuangan;
 - d) melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan di lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e) meneliti dan memverifikasi kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan dokumen pencairan anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f) menyiapkan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) lingkup dinas;
 - g) menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - h) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - j) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - m) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 4. Subbagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan urusan umum, penatausahaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, dokumentasi dan inventarisasi barang serta administrasi kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d) mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- e) melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup dinas;
- f) meminta dan menganalisa rencana kebutuhan barang unit dari setiap bidang;
- g) membuat daftar kebutuhan barang dan rencana tahunan barang unit;
- h) menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang;
- i) melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian barang di lingkup dinas;
- j) melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Daerah;
- k) melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler dinas;
- l) menghimpun bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) dinas;
- m) menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- p) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- s) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

- 5. Bidang Kelembagaan Koperasi** mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan, manajemen dan usaha koperasi. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kelembagaan Koperasi menyelenggarakan fungsi :
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kelembagaan Koperasi;
 - b) menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Kelembagaan Koperasi;
 - c) mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Kelembagaan Koperasi;
 - d) menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, manajemen dan usaha koperasi;
 - e) menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses Pendirian dan Pengesahan Anggaran Dasar dan Pembubaran Koperasi;
 - f) menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis proses pengajuan Badan Koperasi Baru/Perubahan Anggaran Dasar, penggabungan dua atau lebih koperasi yang sejenis (amal gamasi) dan pembubaran koperasi sampai selesai Surat Keputusan Penutupan;
 - g) menyusun bahan bimbingan teknis kegiatan kerjasama antar koperasi, pengusaha kecil, menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasi;
 - h) menyiapkan bahan bimbingan teknis kegiatan pemberian bantuan hukum antar koperasi dalam penyelesaian/persengketaan hukum antar koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
 - i) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

n) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Seksi Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi serta perangkat koperasi. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana Koperasi;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana Koperasi;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan Organisasi dan Tatalaksana Koperasi;
- d) melakukan pembinaan administrasi, organisasi dan usaha koperasi;
- e) memberikan bimbingan teknis kepada koperasi tentang fungsi dan tugas perangkat-perangkat organisasi koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam;
- f) mengatur dan membimbing kerja sama antar koperasi, pengusaha kecil menengah dan badan-badan usaha lainnya dalam rangka pengembangan organisasinya;
- g) memberikan bantuan hukum kepada koperasi dalam penyelesaian/persengketaan hukum antar Koperasi atau alat-alat perlengkapan organisasi;
- h) melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi dan tata laksana pada koperasi;
- i) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

m) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

n) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

7. Seksi Pendaftaran dan Hukum Koperasi mempunyai tugas menyusun rencana pembinaan Koperasi, dan pemrosesan pengesahan Badan Hukum, Amalgamasi, pembubaran koperasi serta mengevaluasi pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan sebagai bahan laporan. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pendaftaran Hukum Koperasi menyelenggarakan fungsi :

a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pendaftaran dan Hukum Koperasi;

b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendaftaran dan Hukum Koperasi;

c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendaftaran dan Hukum Koperasi;

d) menyiapkan bahan perumusan pembinaan Koperasi sebagai dasar pelaksanaan tugas;

e) mengumpulkan dan mengolah data koperasi sebagai bahan pembinaan dalam rangka penerangan, penyuluhan dibidang pendaftaran dan hukum;

f) melakukan konsultasi dan bimbingan teknis dalam pemberian pelayanan pendaftaran dan hukum kepada koperasi;

g) melakukan bimbingan dan registrasi usul pendirian, perubahan anggaran dasar, amal gamasi dan pembubaran koperasi;

h) menyiapkan Surat Keputusan Pengesahan Akta Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar serta Pembubaran Koperasi;

i) meneliti dan menginventarisir koperasi yang aktif dan tidak aktif untuk pembinaan;

j) melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Rapat Anggota dan Rapat Anggota Tahunan;

k) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

l) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

m) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- n) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 8. Seksi Pembinaan Usaha Koperasi** mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan bidang kelembagaan dan usaha Koperasi Perkotaan Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pembinaan Usaha Koperasi menyelenggarakan fungsi :
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi;
 - b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi;
 - c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Koperasi;
 - d) menyusun, mengelola data dan mengklarifikasi usaha koperasi;
 - e) menganalisa dan mengevaluasi data teknis jenis usaha koperasi;
 - f) mempersiapkan pelaksanaan usaha;
 - g) mengerahkan koperasi yang bergerak di bidang perkotaan dalam mengembangkan usahanya melalui proses produksi dan kemitraan;
 - h) memberi motivasi, mengarahkan koperasi untuk meningkatkan usahanya melalui fasilitas permodalan dari Bank, Badan Usaha Milik Negara atau lembaga lainnya;
 - i) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - j) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - k) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- m) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

9. Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah dibidang industri pertanian, industri non-pertanian, perdagangan aneka usaha sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- b) menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- c) mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- d) menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
- e) menyusun rencana dan program pembinaan pengusaha kecil mikro melalui pengelompokan usaha di wilayah tertentu dalam Kota Makassar;
- f) menyusun bahan penyusunan rencana dan program penyusunan proyeksi perkembangan pengusaha kecil, tangguh, unggul, mandiri dan menengah bidang industri pertanian, perdagangan dan aneka usaha;
- g) menyusun bahan bimbingan teknis pengidentifikasian pengusaha kecil, tangguh, unggul mandiri dan menengah bidang industri pertanian, industri non pertanian, perdagangan dan aneka usaha;
- h) menyusun bahan bimbingan teknis peningkatan wawasan dan keterampilan pengusaha kecil dan koperasi melalui pelatihan, magang, studi banding dan pameran;
- i) menyusun bahan bimbingan teknis kerjasama dalam kemitraan jaringan usaha antara kecil dan menengah dalam rangka kemitraan dan jaringan usaha;
- j) menyusun bahan bimbingan teknis pembinaan pengusaha kecil dan menengah dibidang perdagangan dan aneka usaha;

- k) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - m) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - n) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - p) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- 10. Seksi Industri Non-Pertanian** mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengusaha kecil dan menengah bidang industri non pertanian. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Industri Non-Pertanian menyelenggarakan fungsi :
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Industri Non Pertanian;
 - b) b. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan Industri Non Pertanian;
 - c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan Industri Non Pertanian;
 - d) mengadakan inventarisasi data dan pengelompokan pengusaha kecil dan menengah di bidang industri non pertanian;
 - e) melakukan monitoring, evaluasi terhadap perkembangan pengusaha kecil dan menengah di bidang industri non pertanian;
 - f) mengumpulkan, mencatat dan mengklasifikasi data teknis usaha pengusaha kecil dan menengah bidang produksi dan tata niaga hasil industri/kerajinan rakyat non pertanian;
 - g) mengidentifikasi, mengelompokkan dan mengevaluasi proposal pengusaha kecil dan menengah bidang industri usaha non pertanian yang akan diajukan ke BUMN;
 - h) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- i) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - j) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - m) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 11. Seksi Pemasaran dan pengembangan Aneka Usaha** mempunyai tugas menyusun rencana, melakukan inventarisasi, memberi bimbingan, memonitor, dan mengevaluasi, serta melakukan konsultasi dalam rangka pembinaan Pengusaha Kecil dan Menengah bidang Perdagangan dan Aneka Usaha. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Perdagangan dan Aneka Usaha menyelenggarakan fungsi :
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pemasaran dan Pengembangan Aneka Usaha;
 - b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemasaran dan Pengembangan Aneka Usaha;
 - c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pemasaran dan Pengembangan Aneka Usaha;
 - d) melakukan inventarisasi data dan pengelompokan pengusaha kecil dan menengah di bidang perdagangan dan aneka usaha;
 - e) melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah oleh golongan ekonomi lemah;
 - f) melakukan monitoring pelaksanaan penyaluran, pemanfaatan pengembalian dana BUMN/BUMD serta BUMS dan lembaga perbankan yang diperoleh pengusaha kecil dan menengah;
 - g) melakukan monitoring evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pengusaha kecil dan menengah serta perdagangan aneka usaha;
 - h) mengidentifikasi, mengelompokkan dan mengevaluasi proposal pengusaha kecil dan menengah bidang perdagangan dan aneka usaha yang akan diajukan ke BUMN;

- i) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

12. Seksi Pembinaan Usaha Kecil Menengah Lorong mempunyai tugas menyusun rencana dan melakukan penjabaran pembinaan dan pengembangan usaha dibidang usaha kecil menengah. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pembinaan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah Lorong;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah Lorong;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah Lorong;
- d) mempersiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah di bidang industri non-pertanian;
- e) melakukan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan temu kemitraan bagi pengusaha kecil dan menengah di bidang industri non pertanian;
- f) melakukan konsultasi dan pengambilan data pada Instansi terkait dalam rangka pembinaan pengusaha kecil dan menengah di bidang industri non pertanian;
- g) mempersiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha kecil dan menengah di bidang perdagangan dan aneka usaha;

- h) melakukan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan temu kemitraan bagi pengusaha kecil dan menengah di bidang perdagangan dan aneka usaha;
 - i) membuat laporan secara berkala terhadap pembinaan pengusaha kecil dan menengah bidang perdagangan dan aneka usaha;
 - j) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - k) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - l) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - m) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - n) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- 13. Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam** yang mempunyai tugas melaksanakan menyusun bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan perencanaan fasilitasi permodalan, pengawasan dan penilaian koperasi Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam menyelenggarakan fungsi :
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - b) menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - c) mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pembiayaan dan Simpan Pinjam;
 - d) melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan teknis pembinaan;
 - e) melaksanakan penyiapan bahan administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan;
 - f) melaksanakan konsultasi dan pelatihan kepada pengelola koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam koperasi;

- g) melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pengawasan dan usaha koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam atas asas prinsip dasar koperasi;
- h) melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembinaan usaha koperasi dan usaha kecil menengah di bidang permodalan;
- i) melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis pemanfaatan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;
- j) melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis evaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;
- k) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- m) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- p) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

14. Seksi Pengawasan dan Penilaian mempunyai tugas menyusun rencana dan member petunjuk, mengkoordinasikan penilaian pemeriksaan kegiatan. Serta menyusun konsep rencana program permodalan. Sesuai Pengawasan dan Penilaian menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pengawasan dan Penilaian;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengawasan dan Penilaian;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pengawasan dan Penilaian;
- d) menyusun rencana program pemeriksaan koperasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- e) menyusun rencana program pemeriksaan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
 - f) mengumpulkan dan menganalisa data perkembangan usaha koperasi di bidang usaha simpan pinjam;
 - g) melakukan pemeriksaan administrasi pembukuan, usaha koperasi, anggaran dasar/anggaran rumah tangga koperasi;
 - h) melakukan pemeriksaan secara menyeluruh baik menyangkut organisasi maupun usaha koperasi termasuk pelaksanaan pembinaan anggota koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam;
 - i) melakukan pemantauan dan menganalisa perkembangan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam secara berkala dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, maupun tahunan;
 - j) melakukan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam meliputi laporan keuangan, neraca, perhitungan sisa hasil usaha serta menyusun kertas kerja penilaian;
 - k) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - m) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - n) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan
- 15. Seksi Pembiayaan Permodalan Koperasi** mempunyai tugas menyusun rencana, mempersiapkan, mengklaksifikasi data usaha pelaksanaan pembiayaan dan permodalan koperasi. Dalam melaksanakan tugas, Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi menyelenggarakan fungsi:
- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi;

- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembiayaan dan Permodalan Koperasi;
- d) mengumpulkan dan mengklasifikasi data usaha koperasi dibidang permodalan;
- e) menyusun rencana dan program bimbingan usaha koperasi dibidang permodalan;
- f) mempersiapkan bahan-bahan dan memberikan bimbingan teknis bagi pengembangan usaha koperasi di bidang permodalan;
- g) melakukan bimbingan kepada gerakan koperasi dalam usaha memanfaatkan fasilitasi kredit dan bantuan permodalan;
- h) melakukan monitoring dan mengevaluasi kegiatan usaha koperasi di bidang permodalan;
- i) menyusun dan mengelompokkan koperasi yang telah mendapatkan bantuan kredit/permodalan;
- j) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

16. Seksi Pembiayaan dan Permodalan Usaha Kecil dan Menengah

mempunyai tugas menyusun rencana mempersiapkan, mengklasifikasi data usaha pelaksanaan pembiayaan dan permodalan usaha kecil dan menengah. Dalam melaksanakan tugas, seksi pembiayaan dan permodalan usaha kecil menengah menyelenggarakan fungsi;

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pembiayaan dan Permodalan Usaha Kecil dan Menengah;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembiayaan dan Permodalan Usaha Kecil dan Menengah;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pembiayaan dan Permodalan Usaha Kecil dan Menengah;
- d) mengumpulkan dan mengklasifikasi data usaha kecil dan menengah dibidang permodalan;
- e) menyusun rencana dan program bimbingan usaha kecil dan menengah dibidang permodalan;
- f) melakukan bimbingan teknis bagi pengembangan usaha kecil dan menengah dibidang permodalan;
- g) melakukan bimbingan kepada gerakan usaha kecil dan menengah dalam usaha memanfaatkan fasilitas kredit dan bantuan permodalan;
- h) melakukan monitoring dan mengevaluasi kegiatan usaha kecil dan menengah dibidang permodalan;
- i) menyusun dan mengelompokkan usaha kecil dan menengah yang telah mendapatkan bantuan kredit/permodalan;
- j) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

17. Bidang Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

Mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah. Dalam melaksanakan tugas,

bidang pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah menyelenggarakan fungsi:

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pendidikan, Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b) menghimpun dan menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pendidikan, Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- c) mengoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Bidang Pendidikan, Penyuluhan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- d) menyusun bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pendidikan dan penyuluhan koperasi dan usaha kecil menengah;
- e) menyusun bahan bimbingan dan pengendalian teknis pelaksanaan metode dan program pendidikan dan penyuluhan;
- f) menyusun bahan bimbingan dan konsultasi kepada koperasi untuk penyesuaian dan perubahan anggaran dasar;
- g) menyusun bahan bimbingan dan konsultasi kepada kelompok masyarakat untuk membentuk koperasi;
- h) melakukan bimbingan teknis persiapan kegiatan pendidikan dan penyuluhan kepada koperasi, usaha kecil menengah;
- i) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- j) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- k) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

18. Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi mempunyai tugas menyusun rencana, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan/pendidikan dan penyusunan

koperasi, melakukan kerjasama dan melaksanakan tugas. Seksi pendidikan dan penyuluhan koperasi menyelenggarakan fungsi:

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Koperasi;
- d) melaksanakan kegiatan program pendidikan penyuluhan bagi koperasi;
- e) mengidentifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun anggaran;
- f) menyusun kalender pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;
- g) melakukan kerja sama dengan Instansi lain/non pemerintah dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;
- h) mempersiapkan administrasi kegiatan pendidikan dan penyuluhan kepada koperasi;
- i) melakukan dan mengatur pengadaan bahan dan sarana pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;
- j) menyusun laporan pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;
- k) mengevaluasi hasil pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan perkoperasian;
- l) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- n) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

19. Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas menyusun rencana, mengidentifikasi kebutuhan pelatihan/pendidikan dan penyuluhan Usaha Kecil dan Menengah (UKM). Melakukan kerjasama dan mengevaluasi pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan UKM. Dalam melaksanakan tugas, seksi pendidikan dan penyuluhan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Usaha Kecil Dan Menengah;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Usaha Kecil dan Menengah;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Pendidikan dan Penyuluhan Usaha Kecil dan Menengah;
- d) menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan program pendidikan dan penyuluhan bagi usaha kecil dan menengah;
- e) mengidentifikasi kebutuhan pelatihan setiap tahun anggaran;
- f) menyusun kalender pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;
- g) melakukan kerja sama dengan Instansi lain/non Pemerintah dalam rangka pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan usaha kecil dan menengah;
- h) mempersiapkan administrasi kegiatan pendidikan dan penyuluhan kepada usaha kecil dan menengah;
- i) melakukan dan mengatur pengadaan bahan dan sarana pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;
- j) menyusun laporan pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan;
- k) mengevaluasi hasil pelaksanaan pendidikan dan penyuluhan usaha kecil menengah;
- l) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- m) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- n) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- o) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- q) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

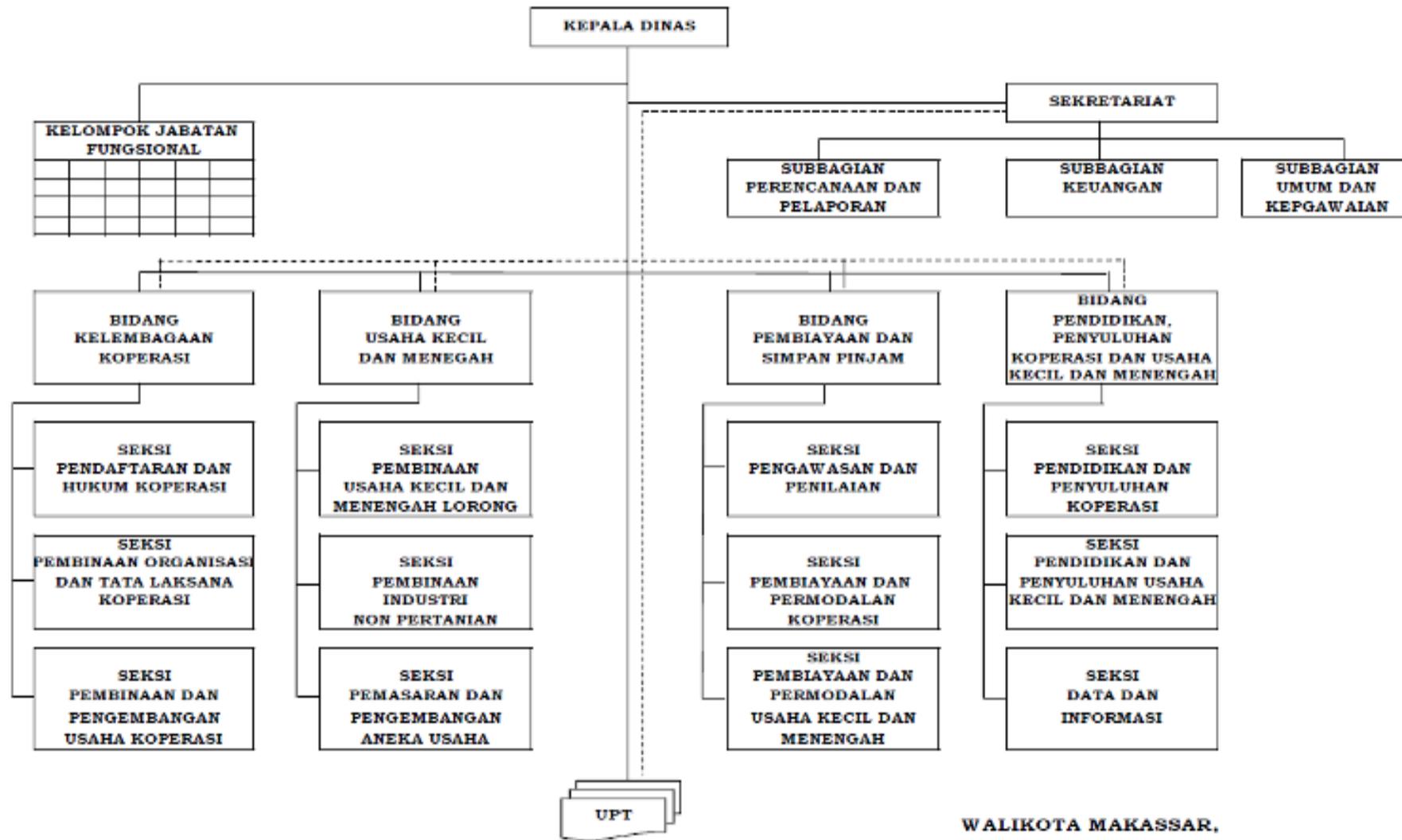
20. Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun rencana, dan mengkoordinasikan semua data yang diperlukakn sebagai bahan informasi menyelenggarakan fungsi :

- a) merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Data dan Informasi;
- b) menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/RKPA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Data dan Informasi;
- c) melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/DPPA Seksi Data Dan Informasi;
- d) menghimpun dan mengolah data koperasi dan pengusaha kecil untuk bahan statistik;
- e) mengoordinasikan kepada bidang-bidang yang terkait;
- f) menginventarisasikan data dan laporan;
- g) menyusun data laporan;
- h) mengevaluasi data untuk bahan informasi;
- i) memberikan informasi terkait penyelenggaraan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- j) mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k) mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- l) memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m) membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;

- o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi UKM Kota Makassar sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH



MOH. RAMDHAN POMANTO

2.2 Sumber Daya Dinas Koperasi dan UKM

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kota Makassar, termasuk Unit Pelayanan Teknis (UPT) serta Non PNS hingga Desember 2020, jumlah pegawai adalah 72 orang dengan ASN sebanyak 33 orang dengan jumlah Pegawai ASN Laki – laki sebanyak 14 orang dan Pegawai ASN Perempuan sebanyak 19, Pegawai UPT sebanyak 6 orang dengan pegawai Laki – laki sebanyak 3 orang dan Pegawai Perempuan sebanyak 3 orang dan Pegawai Non ASN sebanyak 39 yang terbagi berdasarkan gender yaitu pegawai Non ASN Laki – laki sebanyak 14 orang dan pegawai perempuan sebanyak 22 orang. Tabel 2.1 Daftar Rekapitulasi Pegawai Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar Per 31 Desember 2020. sebagaimana pada tabel 2.1.berikut ini

Tabel 2.1.

Daftar Rekapitulasi Pegawai Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar per
 31 Desember 2020

No	Pendidikan	PNS		Tenaga kontrak		Jumlah
		Jumlah (Orang)		Jumlah (Orang)		
		Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan	
1	Pendidikan SD	0	0	0	0	0
2	Pendidikan SLTP	0	0	0	0	0
3	Pendidikan SMA	1	2	5	5	13
4	Pendidikan D3	0	1	0	1	2
5	Pendidikan Sarjana (S1)	8	7	10	16	41
6	Pendidikan Magister (S2)	3	9	0	0	12
7	Pendidikan Doktor (S3)	1	0	0	0	1
Jumlah		13	19	15	22	69

Sumber data : Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar (Tahun 2020)

Tabel 2.2.
Gambaran Aparatur Pegawai Negeri Sipil Dinas Koperasi dan UKM
Berdasarkan Pangkat Golongan

No.	Golongan	Jumlah (Orang)	
		Laki-Laki	Perempuan
1.	IV	5	7
2.	III	7	11
3.	II	1	2
4.	I	0	0
Jumlah		13	20

Tabel 2.3.
Gambaran Aparatur Pegawai Negeri Sipil Dinas Koperasi dan UKM
Berdasarkan Eselon

No.	Golongan	Jumlah (Orang)	
		Laki-Laki	Perempuan
1.	II	-	1
2.	III	3	2
3.	IV	6	9
Jumlah		8	12

Sumber Data : Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar (Tahun 2020)

1. Kondisi Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Koperasi dan UKM perlu didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai sehingga dapat lebih optimal, efektif dan efisien sehingga dengan struktur kelembagaan yang ada meskipun masih memiliki keterbatasan yang perlu segera dibenahi. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki sebagai berikut :

Tabel 2.4.

Gambaran Sarana dan Prasarana yang dimiliki Dinas Koperasi dan UKM

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk / Type	Volume	Kondisi
				Baik/Rusak
1	2	3	4	5
1. Ruang Kepala Dinas				
1	Kursi Putar (Pimpinan)	Donati	1 Buah	Baik
2	Meja Pimpinan	-	1 Buah	Baik
3	Kursi Kerja	Indachi	2 Buah	Baik
4	Meja Rapat		1 Unit	Baik
5	Air Conditioner (AC) 2 Pk	Panasonic	1 Unit	Baik
6	Kulkas 1 Pintu	Toshiba	1 Buah	Baik
7	TV 29 inchi	Sony	1 Unit	Baik
8	Sofa		1 Set	Baik
9	Meja Rapat	Ligna	1 Buah	Baik
10	Kursi Rapat	Futura	40 Buah	Baik
11	Brankas	Ichiban	1 Buah	Baik
12	Kursi Pimpinan	Chairman	1 Unit	Baik
13	Komputer	Lenovo	1 Unit	Baik
14	Printer	Canon	1 Unit	Baik
15	Lemari Kaca Display	-	1 Buah	
16	Kursi Sofa	Procella	1 Set	Baik
17	Laptop	Acer	1 Unit	Baik
18	Kursi Kerja	Chairman	2 Buah	Baik
2. Ruang Sekretaris Dinas				
1	Faximile	Panasonic	1 Buah	Baik
2	Kursi Rapat/Kursi Hadap	Futura	2 Buah	Baik
3	Kursi Kerja Pimpinan		1 Buah	Baik
4	Komputer PC 21 inchi	Lenovo	1 Unit	Baik
5	Laptop Core i3	Asus	1 Unit	Baik
6	TV LCD 29"	Panasonic	1 Unit	Baik
7	Lemari Arsip		1 Buah	Baik
9	Filling Cabinet	Brother	2 Buah	Baik
10	Kamera DSC-H400	Sony	1 Buah	Baik
11	Printer	HP	2 Buah	Baik
12	Proyektor	Epson	1 Buah	Baik
13	Printer 2135	HP	1 Buah	Rusak
14	AC 1,5 pk	Panasonic	1 Unit	Baik
15	Laptop	Acer	1 Unit	Baik
16	Lemari Arsip		1 Unit	Baik
17	Meja Pimpinan + Meja Samping	Informa	2 Unit	Baik
18	Lemari Arsip	Riel & Rick	2 Unit	Baik
3. Ruang Perencanaan				
1	Meja Kerja 1/2 Biro	-	7 Buah	Baik
2	Meja Kerja 1 Biro	-	1 Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk / Type	Volume	Kondisi	
					Baik/Rusak
3	Kursi Kerja	Indachi	5 Buah		Baik
4	Lemari arsip besi 2 pintu	Brother	1 Buah		Baik
5	Komputer	Acer	1 Buah		RB
6	TV 32 inchi	Sony	1 Unit		RB
7	Air Conditioner (AC) 1 Pk	Panasonic	1 Unit		RB
8	Dispenser + Galon	Royal	1 Buah		RB
9	Komputer	HP	1 Unit		RB
10	Komputer PC	Lenovo	1 Unit		Baik
11	Kursi Kerja Pimpinan	HP 05	1 Buah		Baik
12	Laptop	Lenovo	1 Unit		Rusak
13	Tangga	Fortuna	1 Buah		Baik
14	Lemari Arsip	Riel & Rick	2 Buah		Baik
15	Kursi Kerja	Chairman	1 Buah		Baik
16	PC Komputer	Lenovo	1 Unit		Baik
17	Printer	Canon	1 Unit		Baik
18	Laptop	Asus	1 Unit		Rusak
19	Lemari Arsip Gantung	Lokal	1 Paket		Baik
20	Printer	HP	1 Unit		Rusak
21	Lemari Arsip Gantung		1 M2		Baik
	4. Ruang Keuangan				
1	Meja Kerja 1 Biro	-	1 Buah		Baik
2	Kursi Putar (Pimpinan)	Donati	1 Buah		Baik
3	Meja Kerja 1/2 Biro	-	6 Buah		Baik
4	Kursi Kerja	Indachi	5 Buah		Baik
5	Filling Cabinet 4 Laci	Brother	2 Buah		Baik
6	Lemari Dorong Kaca	Brother	1 Buah		Baik
7	Brankas	Secure	1 Buah		Baik
8	Lemari Besi 2 Pintu	Brother	1 Buah		Baik
9	Komputer PC 21 Inchi	HP	1 Unit		Baik
10	Komputer PC 27 Inchi	HP	2 Unit		Baik
11	Printer Laser Jet	HP1102	1 Buah		Baik
12	Printer Laser Jet	HP1102	1 Buah		Baik
13	Komputer PC	HP			Baik
14	Printer Color Jet	HP MFP M176N			Baik
15	Printer Laserjet	Canon Pixma iP 2770	1 Unit		Baik
16	TV LCD 29 '	LG	1 Unit		Baik
17	AC 2 Pk	LG	1 Unit		Baik
18	Printer HP IJ 1102	HP	1 Unit		Baik
19	Komputer PC C-360	Lenovo	1 Unit		Rusak
20	Laptop 640 -70	Lenovo	3 Unit		Baik
21	Penghancur Kertas	Krisbow	1 Unit		Baik
22	Kulkas Sanyo 189 AQ FS	Sanyo	1 Unit		Baik
23	Kursi Kerja Pimpinan	HP 05	1 Unit		Baik
24	Lemari Arsip Gantung	Lokal	1 Unit		Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk / Type	Volume	Kondisi	
				Baik/Rusak	
25	Komputer PC C - 360	Lenovo	1 Unit		Baik
26	Komputer PC 21'	Lenovo	2 Unit		Baik
27	UPS/Stabilizer	CT 682 B	3 Unit		Baik
28	Printer 2135	HP	2 Unit		Baik
29	Lemari Besi	Riel & Rick	1 Unit		Baik
30	Air Conditioner	Panasonic	1 Unit		Baik
31	Lemari Besi	Riel & Rick	1 Unit		Baik
32	Komputer PC All In One	Lenovo	1 Unit		Baik
33	Printer Laser Jet	HP	1 Unit		Baik
34	UPS	ICA	1 Unit		Baik
35	Laptop	Asus	1 Unit		Rusak
36	Printer Scanner	Epson	1 Unit		Baik
37	PC Komputer	HP	1 Unit		Rusak
	5. Ruang Kepegawaian & Umum				
1	Meja Kerja 1 Biro	-	1 Buah		Baik
2	Meja Kerja 1/2 Biro	-	5 Buah		Baik
3	Kursi Kerja	Indachi	6 Buah		Baik
4	Air Conditioner (AC) 2 Pk	LG	1 Unit		RB
5	Filling Cabinet 4 Laci	Brother	1 Buah		Baik
6	Kursi Kerja Pimpinan	HP	1 Unit		Baik
7	Lemari Arsip	Riel & Rick	2 Unit		Baik
8	Komputer	Lenovo	1 Unit		Baik
9	Printer	Canon	1 Unit		Baik
10	Printer	Canon	1 Unit		Baik
11	PC Komputer	HP	1 Unit		Baik
12	Printer	HP	1 Unit		Baik
13	Laptop	Asus	1 Unit		Baik
	6. Bidang. UKM				
1	Meja Kerja 1 Biro	-	3 Buah		Baik
2	Meja Kerja 1/2 Biro	-	5 Buah		Baik
3	Kursi Kerja	Indachi	10 Buah		Baik
4	Kursi Rapat/Kursi Hadap	Futura	4 Buah		Baik
5	Meja Pimpinan Eselon III	-	1 Buah		Baik
6	Printer	HP Deskjet 100	1 Unit		RB
7	Air Conditioner (AC) 2 Pk	LG	1 Unit		Baik
8	Laptop Core i3	Asus	1 Unit		Baik
9	Komputer PC 21 Inchi	Lenovo	1 Unit		Baik
10	Komputer C-360	Lenovo	1 Unit		Baik
11	Printer	Canon	1 Unit		Baik
12	Printer HP IJ 1102	HP	1 Unit		Baik
13	Lemari Arsip Pintu Kaca	Star	1 Unit		Baik
14	Meja Kerja Pimpinan	Informa	1 Unit		Baik
15	Kursi Hadap	Futura	2 Buah		Baik
16	Kursi Kera	Chairman	3 Buah		Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk / Type	Volume	Kondisi
				Baik/Rusak
17	Komputer	Lenovo	1 Unit	Baik
18	Printer	Canon	1 Unit	Baik
19	Komputer	Lenovo	1 Unit	Baik
20	Printer	HP	1 Unit	Baik
	7. Bidang Diklu			
1	Dispenser + Galon	National	Unit	Baik
2	Lemari Arsip 2 pintu	Brother	1 Buah	Baik
3	Meja Kerja 1 Biro	-	1 Buah	Baik
4	Meja Kerja 1/2 Biro	-	4 Buah	Baik
5	Kursi Kerja	Indachi	5 Buah	Baik
6	Kursi Rapat/Kursi Hadap	Futura	8 Buah	Baik
7	Komputer PC (monitor 15" CRT)	Relion	4 Unit	RB
8	Filling Cabinet 4 Laci	Brother	1 Buah	Baik
9	Komputer PC (monitor 14" CRT)	Acer	2 Unit	Baik
10	Printer Laserjet Pro P1102	HP	1 Buah	Baik
11	Kursi Kerja Pimpinan	Indachi	2 Buah	Baik
12	Meja Pimpinan Eselon III	Informa	1 Buah	Baik
13	Laptop Core i3	Asus	1 Unit	RB
14	Komputer PC 21 inchi	Lenovo	1 Unit	Baik
15	Printer Laserjet	HP1102	1 Unit	Baik
16	Komputer PC 21 inchi	Lenovo	1 Unit	Baik
17	Komputer PC 21 inchi	Lenovo	1 Unit	Baik
18	Printer IP 2770	Canon	1 Unit	Baik
18	Air Conditioner (AC) 2 Pk	LG	1 Unit	Rusak
19	Lemari Arsip Kaca Dorong	Star	1 Unit	Baik
20	Lemari Arsip	Riel & Rick	1 Buah	Baik
21	AC 1,5 PK	Panasonic	1 Unit	Rusak
22	Kursi Kerja	Chairman	1 Buah	Baik
23	Komputer	Lenovo	2 Unit	Baik
24	Printer	Canon	1 Unit	Baik
25	PC Komputer	Lenovo	1 Unit	Baik
26	Printer	Asus	1 Unit	Baik
27	Kursi Pimpinan	Aktive	1 Buah	Baik
28	Kursi Tamu	Ligna	2 Buah	Baik
29	PC Komputer	HP	1 Unit	Baik
30	Lemari Arsip Gantung		1 M2	Baik
	8. Bidang Pembiayaan			
1	Kursi Rapat/Kursi Hadap	Futura	2 Buah	Baik
2	Meja Kerja 1/2 Biro	-	8 Buah	Baik
3	Kursi Kerja	Indachi	8 Buah	Baik
4	Dispenser + Galon	Polytron	1 Buah	Baik
5	Lemari arsip besi 2 pintu	Brother	1 Buah	Baik
6	Komputer PC (monitor 15" CRT)	Relion	1 Unit	RB
7	Komputer P.IV PC	HP	1 Unit	RB
8	Meja Pimpinan Eselon III	-	1 Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Merk / Type	Volume	Kondisi	
				Baik/Rusak	
9	Meja Kerja 1 Biro	-	3 Buah		Baik
10	Kursi Kerja Putar	Indachi	1 Buah		Baik
11	Komputer PC 21 inchi	Lenovo	3 Unit		Baik
12	Laptop Core i3	Asus	1 Unit		Baik
13	Printer Laser Jet	HP P1006	1 Unit		Rusak
14	Printer Pixma IP 2770	Canon	1 Unit		Baik
15	Printer HP Deskjet	HP 1005	1 Unit		Baik
16	AC 2 PK	LG	1 Unit		Baik
17	Lemari Arsip Kaca Dorong	Star	1 Buah		Baik
18	Kursi Kerja Pimpinan		1 Buah		Baik
19	Kursi Rapat	Futura	5 Buah		Baik
20	TV LCD	TCL	1 Unit		Baik
21	Lemari Arsip	Riel & Rick	1 Buah		Baik
22	AC 1,5 PK	Panasonic	1 Unit		Baik
23	Kursi Kerja	Chairman	2 Buah		Baik
24	Printer	Canon	1 Unit		Baik
25	PC Komputer	Lenovo	1 Unit		Baik
26	Lemari Arsip Gantung		1 Unit		
27	Kursi Tamu Panjang	Ligna	1 Buah		Baik
	9. Bidang Kelembagaan				
1	Kursi Rapat/Kursi Hadap	Futura	5 Buah		Baik
2	Meja Kerja 1 Biro	-	3 Buah		Baik
3	Meja Kerja 1/2 Biro	-	2 Buah		Baik
4	Kursi Kerja	Indachi	3 Unit		Baik
5	Kursi Pimpinan		1 Unit		Baik
5	Lemari arsip besi 2 pintu	Brother	1 Buah		Baik
6	Meja Pimpinan Eselon III	-	1 Buah		Baik
7	Lemari Arsip (Kaca Dorong)	Brother	1 Buah		Baik
8	Printer Laser Jet	HP1102	1 Buah		Baik
9	Komputer PC 21 inchi	Lenovo	1 Unit		Baik
10	Laptop Core i3	Asus	1 Unit		Baik
11	AC 2 PK	Panasonic	1 Unit		Baik
12	Komputer PC 21'	Lenovo	1 Unit		Baik
13	Kursi Kerja	Chairman	2 Buah		Baik
14	Komputer	Lenovo	1 Unit		Baik
15	Printer	Canon	1 Unit		Baik
16	PC Komputer	Lenovo	1 Unit		Baik
17	Kursi Pimpinan	Aktive	1 Buah		Baik
18	Lemari Arsip	Lokal	1 Buah		
19	Meja Kerja 1/2 Biro	-	8 Buah		Baik
20	Kursi Kerja	Indachi	9 Buah		Baik
21	Lemari arsip besi 2 pintu	Brother	3 Buah		Rusak
22	Lemari Arsip Gantung		1 M2		

Sumber Data : Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar (Tahun 2020)

2.3 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah berupaya secara maksimal dengan sumber daya aparatur yang dimiliki, sarana dan prasarana yang disediakan serta jumlah anggaran yang dialokasikan senantiasa lebih mengoptimalkan pembinaan dan pemberdayaan Koperasi dan UKM dengan melakukan koordinasi, sinkronisasi dan implementasi dalam penerapan dan pelaksanaan tugas-tugas pokok dan fungsi dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat khususnya dibidang Koperasi UKM.

Upaya peningkatan pembangunan Koperasi di Kota Makassar juga mengalami kemajuan yang cukup menggembirakan pada periode 2016-2020 yang diukur dengan jumlah Koperasi, jumlah anggota dan volume usaha. Pertumbuhan jumlah Koperasi aktif pada tahun 2016 sampai dengan 2020 yaitu sebesar 1.118. Pada tahun 2016 sampai dengan 2020 jumlah anggota Koperasi sebanyak 215.241 orang. Hal ini disebabkan meningkatnya kemampuan Koperasi dalam memberikan pelayanan, terutama kegiatan simpan pinjam dengan efektifnya pengalokasian dana bergulir untuk Koperasi. Koperasi mampu menyerap tenaga kerja sebanyak 2.445 orang karyawan dan manajer sebesar 605 orang manajer. Volume usaha koperasi pada tahun 2016 sebesar Rp.638.741.487.000,- Modal sendiri koperasi sebesar Rp.309.532.429.000,- Modal luar sebesar Rp.100.362.982.000,- dan pada tahun 2020 meningkat jumlah Volume usaha koperasi menjadi sebesar Rp.779,100,342,- Modal sendiri koperasi sebesar Rp.382,685,493,- Modal luar sebesar Rp.263,548,026,- modal luar ini diduga sebagian berasal dari dana bergulir yang difasilitasi oleh pemerintah (MAP, subsidi BBM dan lain-lain).

Fasilitas dan dukungan pemerintah juga berperan dalam peningkatan kemampuan Koperasi dan mendorong partisipasi anggota untuk bertransaksi dengan Koperasi dan meningkatkan partisipasi anggota dalam permodalan Koperasi sehingga tercapai Sisa Hasil Usaha sebesar Rp.26,564,383,-. Produktivitas, profitabilitas dan pelayanan Koperasi meningkat dan mendorong partisipasi para anggota atau para calon anggota dalam memanfaatkan lembaga koperasi sebagai salah satu alternative pengembangan ekonomi kerakyatan di Makassar.

Berdasarkan jumlah jenis yang berkembang di Kota Makassar, maka sampai dengan tahun 2020 telah didata kelompok Koperasi sebanyak 33 jenis yang terdiri atas yang dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel. 2.5.

Kelompok Koperasi yang Berkembang di Kota Makassar

No.	Identifikasi/Kelompok Koperasi	Aktif (Unit)	Tidak Aktif (Unit)	Total (Unit)
1.	Koperasi Simpan Pinjam	83	68	151
2.	Koperasi Wanita	26	15	41
3.	Koperasi Serba Usaha	241	86	327
4.	Kopontren	4	4	8
5.	KUD	2	2	4
6.	Koperasi Pertanian (KOPTAN)	14	2	16
7.	Koperasi Pasar	9	6	15
8.	Kopinkra	8	9	17
9.	KPRI	205	22	227
10.	Koperasi Angkutan Darat	2	6	8
11.	Koperasi Pemuda	1	0	1
12.	Koperasi Wredatama	-	3	3
13.	Koperasi Kepolisian	11	-	11
14.	Koperasi Angkutan Darat	25	-	25
15.	Koperasi Angkutan Laut	3	-	3
16.	Koperasi Angkutan Udara	2	-	2
17.	Kopkar	92	70	162
18.	Koperasi Peternakan	2	4	6
19.	Koperasi Perikanan	5	6	11
20.	Koperasi Veteran	-	1	1
21.	Koperasi Mahasiswa	4	8	12
22.	Koperasi Pepabri	6	1	7
23.	Koperasi Perumahan	1	1	2
24.	Koperasi Pedagang Kaki Lima	3	3	6
25.	Kopti	-	1	1
26.	Koperasi Profesi	-	1	1
27.	Koperasi Syariah	18	8	26
28.	Koperasi Bank Pasar	-	1	1
29.	Koperasi Sekunder	-	1	1
30.	Koperasi Produsen	10	-	10
31.	Koperasi Konsumen	39	1	40
32.	Koperasi Jasa	12	2	14
33.	Koperasi Lainnya	290	156	446
	Jumlah	1.118	488	1.606

Sumber Data : Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar (Tahun 2017)

Secara umum peran Usaha Mikro dan Kecil dalam PDRB pada tahun 2020 mengalami penurunan dibanding tahun sebelumnya, hal ini disebabkan pada tahun 2020 dilakukan pendataan ulang jumlah UMKM yang ada di Kota Makassar ditemukan data banyak Usaha Mikro, kecil dan menengah tidak aktif lagi dalam menjalankan usahanya disebabkan karena tidak mampu mengembangkan

usahanya atau bersaing seiring dengan perkembangan teknologi digitalisasi. Hal yang paling dominan adalah disebabkan efek pada masa Pandemi Covid-19 banyak Usaha Mikro Kecil mengalami kesulitan dalam hal modal usaha dan mendapatkan pendapatan dibawah normal atau merosotnya pendapatan yang didapatkan sehingga mengalami kerugian dan mengakibatkan banyak usaha yang tidak mampu bertahan atau melanjutkan usahanya. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah yang berkembang di Kota Makassar memberikan peran dan kontribusi yang positif dalam perekonomian Kota Makassar, Berdasarkan tingkat produktivitas dan kebutuhan untuk meningkatkan populasi UMKM, maka pengembangan UMKM dalam meningkatkan produktivitas usaha mikro harus lebih mendapat perhatian. Peningkatan kapasitas usaha mikro diharapkan dapat: meningkatkan pendapatan masyarakat dan mengurangi kemiskinan, Memperkuat basis produksi dalam negeri dan partisipasi di pasar ekspor. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah adalah penopang perekonomian di Kota Makassar, menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi tingkat Pertumbuhan Ekonomi, disamping karakteristik dengan vitality yang baik, sebagian besar UMKM mampu bertahan pada masa – masa krisis ekonomi di Era Pandemi ini, UMKM juga sangat membantu pemerintah untuk mengentaskan kemiskinan Hal ini dikarenakan UMKM berpotensi untuk menggunakan sumber daya manusia sesuai dengan keahlian dan pengalamannya, mampu meratakan kondisi perekonomian masyarakat Adapun data jumlah Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terlihat di **Tabel 2.3** dibawah ini:

No	Uraian	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)
1.	Jumlah Usaha Mikro dan Kecil	13919	14089	14526	16.039	9.958
2.	Jumlah seluruh UKM	16228	16428	16865	17.123	13.277
3.	Persentase Usaha Mikro dan Kecil (1 / 2 x 100)	85,77	85,76	86,13	93,66	75,01%

Sumber: Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Kota Makassar, 2020

Usaha Kecil yang tumbuh mencapai 13.277 unit dengan jumlah UMKM binaan yang meningkat omsetnya ditahun 2020 sebesar 25 UMKM dari target 50 UMKM ,sedangkan Jumlah produk UMKM yang terstandarisasi tidak terealisasi dengan adanya dampak pandemi covid19 realokasi anggaran atau refocussing anggaran tetapi dengan adanya pandemic UMKM tetap berjuang dimasa pandemic dan mengikuti permintaan pasar untuk bisa tetap bertahan sehingga jumlah wirausaha baru ditahun 2020 tumbuh sebesar 35 UKM.

Jumlah koperasi yang mendapatkan bantuan permodalan tahun 2020 sebesar 7 koperasi dari target 5 koperasi sehingga mencapai 140% ,capaian kinerja kategori tinggi ada 7 koperasi yang mendapatkan bantuan permodalan dana bergulir (LPDB) DARI 11 koperasi yang diberikan rekomendasi ,sedangkan jumlah UKM yang mendapatkan bantuan permodalan dengan target kinerja 150 UKM dengan capaian kinerja 100% yaitu jumlah UKM yang sudah diajukan untuk permohonan kredit dalam system SIKP sebanyak 4.429 UKM dan yang telah terealisasi 68 UMKM yang sudah status debitur atau telah disetujui bantuan kredit usaha dari perbankan sehingga realisasinya mencapai 100% dari target kinerja selain itu UKM juga mendapatkan bantuan Banpres atau Bantuan bagi pelaku usaha mikro (BPUM) berdasarkan peraturan Menteri Koperasi dan UKM No.6 Tahun 2020 sebanyak 25.730 UMKM. Tetapi jumlah UKM keseluruhan yang mendapatkan bantuan dari Banpres atau BPUM belum ada datanya dari Bank BRI.

TABEL T-C 23
REVIEW PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KOPERASI
DAN UKM KOTA MAKASSAR

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Jumlah Koperasi-UMKM yang produknnya diekspor	- Tingkat Perkembangan Produk Koperasi dan UMKM yang telah di ekspor	20	Jenis Produk koperasi-UMKM	20	20	20	20	20	-	10	10	10	50	20	-	50,00	50,00	50,00	250	100	
2	Prosentase	-% Perkembangan	1%	Prosentase	1%	1%	1%	1%	1%	1%	0,5%	0,5%	0,5%	2,5	1	-	50	50	50	250	100	-

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	Koperasi-UMKM yang produknnya diekspor	an produk Koperasi dan UMKM yang telah di ekspor																				
3	Jumlah unit usaha mikro/kecil yang berkembang di pinggiran	- Tingkat Perkembangan Unit Usaha Mikro/Kecil yang dibangun dan berkembang di pinggiran	25	Jenis usaha Mikro/kecil	25	25	25	25	10	-	25	28	19	39	10	-	100	112	76	156	100	-

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	n kanal dan lorong	kanal dan lorong di Kota Makassar																				
4	Prosentase unit usaha mikro/kecil yang berkembang di pinggiran kanal dan Lorong	- % Perkembangan Unit Usaha Mikro/Kecil yang dibangun dan berkembang di pinggiran kanal dan lorong di Kota Makassar	5%	Prosentase	20%	40%	5%	5%	5%		22,40%	40,00%	0%	-	-	112	100			0	-	

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
5	Cakupan bina usaha mikro, kecil dan menengah	- Tingkat Pembinaan dan Perkembangan Usaha Mikro, kecil dan menengah	50	UMKM	50	50	250	250	250	250	0	50	380	200	258	-	-	100	152	80	103	-
6	Prosentase Koperasi aktif	-% Koperasi yang berusaha diberbagai bidang	80%	Koperasi	80	80%	80%	80%	80	75%	47,68%	48,65%	69,11%	69,11%	69,61-	-	59,6	60,81	86,38	86,38	92,55	
		- Jumlah koperasi yang																				

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
		memenuhi syarat yang telah ditetapkan																				
7	Prosentase Koperasi sehat	- %nJumlah Personil Penilai dan Jumlah koperasi yang dinilai	65%	Koperasi	10,7%	11,89%	65%	65%	75%		3,50%	40	40%	64,2	61	-	32,71	61	61	83	81	
		- Tingkat perkembangan Keanggotaan																				
8	Prosentase Koperasi	- % Perkembangan Koperasi	14%	Koperasi	14%	14%	14%	14%	14%			16,75	12,9%	15%	-	-	86,63	129	92,9	100	-	

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	si yang melakukan RAT	yang telah melakukan rapat anggota tahunan (RAT)																				
9	Prosentase Koperasi berprestasi	- % Jumlah Koperasi yang telah dilakukan penilaian dan berprestasi	60%	Koperasi	10%	10%	60%	60%	60%	60%	10,00%	24%	48%	27,47	-	-	100	49%	80	46	-	
10	'Prosentase SDM	- % perkembangan	80%	Prosentase	80%	80%	80%	80%	80%	80%	54,05	73,83%	70,19%	76,34%	58%	-	92,25	87,73	95,42			73

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	Koperasi yang diberikan pelatihan	pengetahuan Anggota Koperasi yang telah diberikan pelatihan																				
11	Prosentase SDM UMKM yang diberikan pelatihan	- % perkembangan pengetahuan anggota UMKM yang telah diberikan pelatihan	300	Prosentase	7,0%	14,10%	300	300	300			2,60%	17,5%	300	250	300		37,14286	124,11	100	100	83,33-

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Cakupan Koperasi dan UKM yang dilakukan pendataan Database Koperasi & UKM	- Tersedianya data cakupan perkembangan koperasi dan UKM di Kota Makassar	150 Kop dan 150 UKM	Kop dan UKM	300	300	300	300	300	300	250	300	300	533	466	-	83,33	100	100,00	178	155	-

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
13	Meningkatnya jumlah Koperasi yang mendapatkan bantuan Dana Bergulir	% meningkatnya jumlah Koperasi yang mendapatkan bantuan Dana Bergulir	100	Koperasi	100%	100%	100	100	100	100		23	47	5	6	-	-	23	47	5	6	
14	Meningkatnya Jumlah UMKM yang menda	% meningkatnya jumlah UMKM yang mendapatkan bantuan	250	UMKM	250	250	250	100	250	250		77	35	170	107	-	-	31%	14%	68%	107%	-

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	patkan bantuan Dana Bergulir	Dana Bergulir																				
15	Prosentase Koperasi Yang melakukan pembayaran bantuan dana bergulir	Monitoring dan Pengawasan terhadap Koperasi yang telah melakukan pembayaran dana bergulir	25%	Koperasi	25	25	25%	25%	25%	25%	2	3	-	-	-	-	8	12	-	0,00	-	

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
16	Prosentase UMKM yang melakukan pembayaran bantuan dana bergulir	Monitoring dan Pengawasan terhadap UMKM yang telah melakukan pembayaran dana bergulir	35%	UMKM	35	35%	35%	35%	35%	35%	6	5	6	6	0	17,14	14,29	17,14	2,40	2,40	-	
17	Jumlah koperasi yang mengikuti	- Tingkat Perkembangan Koperasi yang difasilitasi	2	Koperasi	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	0	100	150	100	100	100	100	

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-					
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
	Promosi	mengikuti Promosi produk																				
18	Jumlah UKM yang mengikuti Promosi	- Tingkat Perkembangan UKM yang difasilitasi mengikuti Promosi produk	2	UMKM	12	12	12	12	12	4	12	12	12	12	11	2	100	100	100	100	91,66	50

TABEL T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Koperasi Dan UKM Kota Makassar

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELANJA DAERAH	25.154.006.000	26.962.140.000	24.126.502.000	18.953.596.000	13.155.648.225	23.758.317.476	9.001.956.163	23.516.692.419	18.054.143.808	11.310.590.598	94,45	33,39	97,47	95,25	86,24	100,00	100,00
Belanja Tidak Langsung	2.568.396.00	2.466.740.00	2.997.414.000	2.762.748.00	4.839.253.000	2.553.004.357	1.351.608.509	2.796.890.802	2.615.996.037	4.536.266.228	99,40	54,79	93,31	94,68	93,73	100,00	100,00
Gaji Pokok	2.019.409.000	1.927.477.000	2.332.179.000	2.121.709.000	1.949.593.000	2.014.639.000	1.098.117.100	2.182.216.800	2.029.429.350	1.925.819.700	99,76	56,97	93,56	95,65	98,78	100,00	100,00
Tunjangan Keluarga	178.393.000	165.722.000	214.546.000	189.776.000	162.210.000	177.705.950	86.571.270	194.283.996	174.336.889	155.735.473	99,61	52,24	90,55	91,86	96,00	100,00	100,00
Tunjangan Jabatan	201.825.000	213.525.000	221.790.000	213.085.000	211.605.000	193.025.000	91.830.000	214.270.000	194.735.000	185.745.000	95,64	43,01	96,60	91,38	87,77	100,00	100,00
Tunjangan Fungsional Umum	42.285.000	39.309.000	60.235.000	44.010.000	43.740.000	41.640.000	22.260.000	52.300.000	42.670.000	42.900.000	98,47	56,63	86,82	96,95	98,07	100,00	100,00

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2
Tunjangan Beras	99.670.000	93.086.000	107.609.000	92.798.000	81.488.000	99.299.980	49.624.490	94.363.260	85.093.500	73.361.460	99,63	53,31	87,69	91,69	90,02	100,00	100,00
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	26.764.000	27.508.000	11.953.000	15.423.000	21.338.000	26.671.177	3.193.834	13.154.534	16.345.798	20.420.374	99,65	11,61	110	106	95,69	100,00	100,00
Pembulatan Gaji	50.000	113.000	130.000	59.000	68.000	23.250	11.815	26.313	27.207	18.823	46,50	10,46	20,24	46,11	27,68	100,00	100,00
Belanja Langsung	22.585.610.000	24.495.400.000	21.129.088.000	16.190.848.000	8.276.395.225	21.205.313.119	7.650.347.654	20.719.801.617	15.438.147.771	6.774.324.370	93,89	31,23	98,06	95,35	81,85	100,00	100,00
Belanja Pegawai	2.612.300.000	2.407.475.000	2.924.675.000	2.506.600.000	12.600.000	2.428.550.000	1.043.700.000	2.887.425.000	2.433.606.000	12.600.000	92,97	43,35	98,72	97,08	100	100,00	100,00
Belanja Barang Jasa	19.808.310.000	21.887.972.000	17.984.413.000	13.518.748.000	8.263.795.225	18.661.763.119	6.511.944.654	17.623.017.217	12.842.346.671	6.761.724.370	94,21	29,75	97,99	94,99	81,82	100,00	100,00
Belanja Modal	165.000.000	199.953.000	220.000.000	165.500.000	-	115.000.000	94.703.000	209.359.400	162.195.100	-	69,70	47,36	95,16	98,00	-	100,00	100,00

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2

Ket : Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan sampai dengan Triwulan IV Desember 2020

A. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Faktor kunci keberhasilan selain dari unsur suatu organisasi, keberhasilan dan kegagalan strategi organisasi, tetapi juga hasil pengembangan informasi yang diperoleh dari unsur perencanaan strategis sebelumnya. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar mempunyai Program kerja yang disesuaikan dengan kebutuhan dan pengembangan Koperasi dan UKM di Kota Makassar. Hal ini didasarkan pada Program Strategis Walikota dan Wakil Walikota Terpilih yang dituangkan pada RPJMD Kota Makassar Tahun 2021-2026 Program tersebut menjadi tantangan dan peluang untuk pengembangan pada periode lima tahun mendatang.

B. Kekuatan Pengembangan Pelayanan Koperasi dan UKM

1. Persentase koperasi aktif di Kota Makassar ditahun 2019 hingga tahun 2020 menunjukkan capaian yang positif. Pada tahun 2019 tercatat sebesar 1092 Unit dengan atau sekitar 69,11% dari jumlah Koperasi sedang ditahun 2020 jumlah koperasi aktif Kota Makassar meningkat menjadi 1.118 Unit atau sekitar 69,61% dari jumlah koperasi atau peningkatannya 0,5%
- 2.. Peningkatan ketertarikan masyarakat terhadap kegiatan wira usaha baru di Kota Makassar meningkat.
3. Ketersediaan dari peraturan perundangan yang memadai dalam bentuk undang-undang, peraturan menteri, peraturan gubernur yang mendukung pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
5. Sumber daya produksi dan sumber daya manusia yang cukup memadai di Kota Makassar yang dapat menjamin keberlangsungan usaha.
6. Sistem pelayanan Pemerintah melalui Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar memberikan pelayanan yang cukup maksimal atau koordinasi bagi perkembangan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah

C. KELEMAHAN (WEAKNESSES) Pengembangan Pelayanan Koperasi dan UKM

1. Akses Teknologi KUKM menggunakan teknologi sederhana dan kurangnya memanfaatkan teknologi yang lebih memberikan nilai tambah produk.
2. Sumber daya manusia yang terbatas yang memiliki keahlian dalam pengelolaan dan pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai perkembangan dunia ekonomi dan perkembangan teknologi.
3. Minimnya akses pasar bagi produk-produk yang di produksi oleh Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

4. Keterbatasan akses permodalan yang dimiliki karena terbentur jenis usaha, skala usaha, persyaratan permodalan dan kepemilikan aset.
5. Belum maksimalnya pengawasan, monitoring dan evaluasi bagi Koperasi dan UKM yang berdampak pada keberlangsungan kelembagaannya.
6. Sarana prasarana yang terbatas di Kota Makassar yang mampu menunjang pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

D. PELUANG (OPPORTUNITIES) Pengembangan Pelayanan Koperasi dan UKM

1. Peluang pasar ekspor yang terbuka luas bagi produk-produk yang dihasilkan oleh Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
2. Tersedianya sumber permodalan perbankan atau lembaga keuangan melalui pengembangan kemitraan dengan BUMN/BUMD, Perbankan , lembaga keuangan serta Sosialisasi Program Pembiayaan Kredit Oleh Pemerintah Pusat (KUR,LPDB,dan Kredit Program lainnya)
3. Trsedianya fasilitasi dan dukungan akses pasar dan peluang pasar bagi UKM dengan menyediakan sarana dan prasana promosi dan perdangan, penyelenggaraan pameran promosi dan Sentra Galery.
4. Terbukanya transfer teknologi antara pelaku bisnis;
5. Tingginya minat investasi di Kota Makassar;

Tabel 2.8

Komparasi Capaian Sasaran Renstra Dinas Koperasi dan UKM Kota Makassar terhadap Sasaran Renstra SKPD Propinsi dan Renstra Kementerian/Lembaga

NO.	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN PADA RENSTRA SKPD KOTA	SASARAN PADA RENSTRA SKPD PROVINSI	SASARAN PADA RENSTRA RENSTRA KEMENTERIAN
1	2	3	4	5
1	Prosentase Koperasi yang aktif	Perkembangan koperasi aktif tahun 2016 :808 unit , tahun 2017 : 758 unit , tahun 2018 dan tahun 2019 : 1092 unit dan perkembangan koperasi di tahun 2020 :1.118 unit	Peningkatan Koperasi yang memiliki Badan Hukum	Rencana Program/kegiatan Pembangunan lintas pelaku (stakeholder) termasuk di daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
	Persentase koperasi simpan pinjam yang	Koperasi sehat di tahun 2016 : 45 unit, di tahun 2017: 70		

NO.	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN PADA RENSTRA SKPD KOTA	SASARAN PADA RENSTRA SKPD PROVINSI	SASARAN PADA RENSTRA RENSTRA KEMENTERIAN
1	2	3	4	5
	sehat	unit, tahun 2018 :110 unit, tahun 2019 : 59 unit dan tahun 2020 : 90 unit	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap jalannya usaha perkoperasian	Pelaksanaan koordinasi perencanaan kegiatan antar sektor, serta antar Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dengan dinas yang membidangi Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah di Daerah (Propinsi/D.I. dan Kabupaten/Kota)
	Persentase pertumbuhan anggota aktif koperasi	Persentase pertumbuhan anggota aktif koperasi /koperasi baru di tahun 2020 : 26 koperasi		
2	Jumlah UMKM binaan yang meningkat Volume/omsetnya	Jumlah UMKM binaan yang meningkat volume/omsetnya di tahun 2020 : 25 UMKM dari target 50 UMKM	Tersedianya sumber data dan informasi koperasi dan UKM sebagai database dalam mendukung proses pembinaan dan pelayanan koperasi dan UKM	Rencana Program/kegiatan Pembangunan lintas pelaku (stakeholder) termasuk di daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
	Jumlah Produk UMKM yang terstandarisasi	Dengan adanya pandemi covid19 realokasi anggaran sehingga tidak terealisasi		Tersedianya sumber data dan informasi koperasi dan UKM sebagai database dalam mendukung proses pembinaan dan pelayanan koperasi dan UKM
	Jumlah Wirausaha Baru	Jumlah wirausaha baru di tahun 2020 :35 UKM dari target 60 UKM		Lembaga Pengelola Dana Bergulir-Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
	Jumlah Koperasi yang mendapatkan bantuan permodalan	Jumlah Koperasi yang mendapatkan bantuan permodalan di tahun 2020: 7 Koperasi dari target 5 koperasi	Meningkatnya penyaluran bantuan usaha kepada pelaku UMKM yang mendukung	

NO.	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN PADA RENSTRA SKPD KOTA	SASARAN PADA RENSTRA SKPD PROVINSI	SASARAN PADA RENSTRA KEMENTERIAN
1	2	3	4	5
	Jumlah UKM yang mendapatkan bantuan permodalan	Jumlah UMKM yang mendapatkan bantuan permodalan di tahun 2020 :150 UKM dari target 150	pengembangan usaha	(LPDB-KUMKM) dan Lembaga Layanan Pemasaran-Koperasi dan Usaha Kecil. dan Menengah (LLPKUKM)
3	Jumlah Koperasi yang mendapatkan peningkatan kapasitas	Jumlah Koperasi yang mendapatkan peningkatan kapasitas di tahun 2016 : 2605, ditahun 2017 : 2862 ,ditahun 2018 : 1852 , ditahun 2019 : 2837 dan ditahun 2020 : 654Koperasi	Peningkatan Koperasi yang memiliki Badan Hukum	Rencana Program/kegiatan Pembangunan lintas pelaku (stakeholder) termasuk di daerah di bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
	Jumlah UKM mendapatkan Peningkatan kapasitas	Jumlah UKM medapatkan peningkatan kapasitas di tahun 2016 : 2605, ditahun 2017 : 2862 ,ditahun 2018 : 1852 , ditahun 2019 : 2837 dan ditahun 2020 :2086 UKM		
4	Jumlah Koperasi yang mengikuti promosi	Dengan adanya pandemi covid19 realokasi anggaran sehingga tidak terealisasi	Pengembangan KUMKM yang memiliki jaringan promosi nasional dan internasional	Peningkatan akses pasar ekspor dan fasilitas ekspor
			Pengembangan produk KUMKM sebagai produk unggulan ditingkat nasional	Peningkatan daya saing ekspor

NO.	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN PADA RENSTRA SKPD KOTA	SASARAN PADA RENSTRA SKPD PROVINSI	SASARAN PADA RENSTRA RENSTRA KEMENTERIAN
1	2	3	4	5
	Jumlah UMKM yang mengikuti promosi	Jumlah UMKM yang mengikuti promosi di tahun 2020 : 4 UMKM dari target 24 UMKM	Menjalin kemitraan dan kerjasama dengan Pengusaha besar	Perbaikan iklim usaha perdagangan dalam negeri

Tabel 2.9
Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah dan Struktur Ruang Wilayah Kota Makassar

NO.	RENCANA POLA RUANG	POLA RUANG SAAT INI	INDIKATOR PROGRAM PEMANFAATAN RUANG PADA PERIODE PERENCANAAN BERKENAN	PENGARUH RENCANA POLA RUANG TERHADAP KEBUTUHAN PELAYANAN SKPD	ARAHAN LOKASI PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD
1	2	3	4	5	6
1	Rencana Peningkatan Lorong Garden dan Pembentukan 5000 lorong wisata	Terdapat 15 kecamatan di Kota Makassar yang menempati kegiatan utama dan tempat-tempat didalam kota yang mengurangi eksistensi keindahan dan kebersihan kota	15 kecamatan memiliki kawasan lorong yang dapat diatur untuk peningkatan skala usaha	- Mengoptimalkan sebaran program binaan terhadap kegiatan usaha UMKM lorong ,masyarakat umum,ibu rumah tangga ,anak putus sekolah dan kader PKK	<ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan tempat /lokasi usaha yang strategis namun sesuai RTRW / ketentuan lainnya - Meningkatkan pemahaman pelaku usaha terhadap lokasi usaha yang strategis namun tidak melanggar ketentuan yang berlaku - Meningkatkan sinergitas antara pelaku usaha Mendorong pertumbuhan usaha Koperasi / UMKM dengan program kemitraan / bantuan modal usaha